# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA TARNOBRZESKIEGO

Tarnobrzeg, dnia 30 kwietnia 1996 r. ISSN 0239 – 8389 Nr 6

TREŚĆ:
POZYCJA:

## ROZPORZĄDZENIA WOJEWODY TARNOBRZESKIEGO



## ZARZĄDZENIA WOJEWODY TARNOBRZESKIEGO



## POROZUMIENIA

## UCHWAŁY



## ZARZĄDZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO



## OBWIESZCZENIA WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO

## POZ. 77
## ROZPORZĄDZENIE NR 12
## Wojewody Tarnobrzeskiego
## z dnia 3 kwietnia 1996 r.
## w sprawie zwalczania wścieklizny u zwierząt

Na podstawie art. 25, 26, 69, 70, 71 oraz 98 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22.08.1927r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77 poz. 673, Nr 114 poz. 975, z 1928 r. Nr 26 poz. 229, z 1932 r. Nr 26 poz. 229, Nr 60 poz. 573, Nr 67 poz. 622, z 1934 r. Nr 110 poz. 976, z 1938 r. Nr 27 poz. 245, z 1948 r. Nr 49 poz. 373, z 1951 r. Nr 1 poz. 4, z 1975 r. Nr 17 poz. 94, z 1990 r. Nr 34 poz. 198) w związku z § 331 rozporządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 9.01.1928 r. w sprawie wykonania rozporządzenia o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 19, poz. 167, sprostowanie 1928 r. Nr 76 poz. 686, zm. 1933 r. Nr 7 poz. 45, Nr 58 poz. 435, 1936 r. Nr 50 poz. 360, 1948 r. Nr 32 poz. 217, 1950 r. Nr 2 poz. 15, 1959 r. Nr 34 poz. 208) po stwierdzeniu wścieklizny u 4 lisów i 1 sarny w miejscowościach: Rożniaty, Stale, Jadachy i Knapy

**zarządzam,** co następuje:

§ 1

Za okręg zagrożony wścieklizną uznaję tereny miejscowości:
- Kębłów, Padew Narodowa, Rożniaty, Pierzchne i Zachwiejów w gminie Padew Narodowa,
- Stale w gminie Grębów,
- Jadachy, Chmielów, Rozalin, Tarnowska Wola, Alfredówka i Cygany w gminie Nowa Dęba,
- Knapy, Durdy, Wola Baranowska i Ślęzaki w gminie Baranów Sandomierski.

§ 2

W okręgu zagrożonym wścieklizną nakazuję:
1. przechowywanie zwłok zwierząt padłych lub dobitych z powodu podejrzenia wścieklizny w miejscach odosobnionych z zachowaniem koniecznych środków ostrożności do czasu zbadania przez urzędowego lekarza wet.
2. natychmiastowe zgłaszanie służbie zdrowia i rządowej służbie weterynaryjnej wypadków pogryzienia i podrapania ludzi przez zwierzęta wolnożyjące lub zwierzęta domowe.
3. umieszczenie na drogach wiodących na tereny okręgu zagrożonego tablic z napisem ostrzegawczym „Wścieklizna - okręg zagrożony"
4. trzymanie psów na uwięzi, a prowadzenie tylko w kagańcach i na smyczy
5. poddanie ochronnemu szczepieniu przeciw wściekliźnie wszystkich psów powyżej 2-ch miesięcy życia, które nie posiadają aktualnych szczepień i kotów
6. likwidację wałęsających się psów i kotów na obrzeżach miejscowości i w terenach polnych przez miejscowe koła łowieckie
7. natychmiastowe zgłaszanie do indywidualnie lub zespołowo praktykujących lekarzy wet. przypadków pogryzienia zwierząt domowych przez zwierzęta wolnożyjące.

§ 3

W okręgu zagrożonym zakazuję:
1. przeprowadzania polowań za wyjątkiem polowań sanitarnych
2. otwierania zwłok i zdejmowania skór ze zwierząt padłych lub zabitych
3. wwożenie i wywożenie psów i kotów bez zezwolenia rządowej służby weterynaryjnej
4. wprowadzania psów na tereny leśne

§ 4

Wykonanie rozporządzenia powierzam Burmistrzom Miasta i Gminy Nowa Dęba i Baranów Sandomierski, Wójtom Gminy Padew Narodowa i Grębów i Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Tarnobrzegu.

§ 5

Kto wbrew zakazom i nakazom określonym w niniejszym rozporządzeniu nie wykonuje ciążących na nim obowiązków podlega karze grzywny. Orzekanie następuje w trybie przepisów o postępowaniu w sprawach o wykroczenia.

§ 6

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez rozplakatowanie w formie obwieszczeń na terenach miejscowości wymienionych w § 1 oraz podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

**Z up. Wojewody**
*Janusz Sochacki*
**WICEWOJEWODA**

## POZ. 78
## ROZPORZĄDZENIE NR 13
## Wojewody Tarnobrzeskiego
## z dnia 3 kwietnia 1996 r.
## w sprawie zwalczania wścieklizny u zwierząt

Na podstawie art. 25, 26, 69, 70, 71 oraz 98 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22.08.1927r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77 poz. 673, Nr 114 poz. 975, z 1928 r. Nr 26 poz. 229, z 1932 r. Nr 26 poz. 229, Nr 60 poz. 573, Nr 67 poz. 622, z 1934 r. Nr 110 poz. 976, z 1938 r. Nr 27 poz. 245, z 1948 r. Nr 49 poz. 373, z 1951 r. Nr 1 poz. 4, z 1975 r. Nr 17 poz. 94, z 1990 r. Nr 34 poz. 198) w związku z § 331 rozporządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 9.01.1928 r. w sprawie wykonania rozporządzenia o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 19, poz. 167, sprostowanie 1928 r. Nr 76 poz. 686, zm. 1933 r. Nr 7 poz. 45, Nr 58 poz. 435, 1936 r. Nr 50 poz. 360, 1948 r. Nr 32 poz. 217, 1950 r. Nr 2 poz. 15, 1959 r. Nr 34 poz. 208) po stwierdzeniu wścieklizny u 3 lisów zabitych w obrębie miejscowości Jurkowice i Rosochy w gminie Opatów

**zarządzam,** co następuje:

§ 1

Za okręg zagrożony wścieklizną uznaję tereny miejscowości Jurkowice, Rosochy, Tomaszów, Czerników Opatowski, Marcinkowice, Kornacice, Adamów, Brzezie i Opatów w gminie Opatów, oraz tereny miejscowości Przeuszyn w gminie Ćmielów.

§ 2

W okręgu zagrożonym wścieklizną nakazuję:
1. przechowywanie zwłok zwierząt padłych lub dobitych z powodu podejrzenia wścieklizny w miejscach odosobnionych z zachowaniem koniecznych środków ostrożności do czasu zbadania przez urzędowego lekarza wet.
2. natychmiastowe zgłaszanie służbie zdrowia i rządowej służbie weterynaryjnej wypadków pogryzienia i podrapania ludzi przez zwierzęta wolnożyjące lub zwierzęta domowe.
3. umieszczenie na drogach wiodących na tereny okręgu zagrożonego tablic z napisem ostrzegawczym „Wścieklizna - okręg zagrożony"
4. trzymanie psów na uwięzi, a prowadzenie tylko w kagańcach i na smyczy
5. poddanie ochronnemu szczepieniu przeciw wściekliźnie wszystkich psów powyżej 2-ch miesięcy życia, które nie posiadają aktualnych szczepień i kotów

6. likwidację wałęsających się psów i kotów na obrzeżach miejscowości i w terenach polnych przez miejscowe koła łowieckie
7. natychmiastowe zgłaszanie do indywidualnie lub zespołowo praktykujących lekarzy wet. przypadków pogryzienia zwierząt domowych przez zwierzęta wolnożyjące.

§ 3

W okręgu zagrożonym zakazuję:
1. przeprowadzania polowań za wyjątkiem polowań sanitarnych
2. otwierania zwłok i zdejmowania skór ze zwierząt padłych lub zabitych
3. wwożenie i wywożenie psów i kotów bez zezwolenia rządowej służby weterynaryjnej
4. wprowadzania psów na tereny leśne

§ 4

Wykonanie rozporządzenia powierzam Burmistrzowi Miasta i Gminy Opatów, Wójtowi Gminy Ćmielów i Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Tarnobrzegu.

§ 5

Kto wbrew zakazom i nakazom określonym w niniejszym rozporządzeniu nie wykonuje ciążących na nim obowiązków podlega karze grzywny. Orzekanie następuje w trybie przepisów o postępowaniu w sprawach o wykroczenia.

§ 6

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez rozplakatowanie w formie obwieszczeń na terenie miasta i gminy Opatów i miejscowości Przeuszyn w gminie Ćmielów oraz podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

**Z up. Wojewody**
*Janusz Sochacki*
**WICEWOJEWODA**

# POZ. 79
# Zarządzenie Nr 12
# Wojewody Tarnobrzeskiego
# z dnia 15 lutego 1996 roku
# w sprawie składu Wojewódzkiej i Rejonowych Komisji Lekarskich oraz Wojewódzkiej i Rejonowych Komisji Poborowych

Na podstawie art. 26 ust. 2 i 36 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1992 r. Nr 4 poz. 16, Nr 40 poz. 174, Nr 54 poz. 254 oraz z 1994 r. Nr 43 poz. 165), § § 9, 10, 11, 12, 21 i 22 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 czerwca 1992 r. w sprawie komisji lekarskich i komisji poborowych, wynagradzania za udział w ich pracy oraz odpłatności za badania specjalistyczne (Dz. U. Nr 48 poz. 218 oraz z 1993 r. Nr 80 poz. 376) w porozumieniu z Szefem Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Tarnobrzegu oraz Delegaturą Okręgowej Izby Lekarskiej w Tarnobrzegu

**zarządza się**, co następuje:

§ 1

W skład Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej w Tarnobrzegu i Wojewódzkiej Komisji Poborowej w Tarnobrzegu powołuje się osoby wymienione w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

W skład Rejonowych Komisji Lekarskich i Rejonowych Komisji Poborowych powołuje się osoby wymienione w załączniku Nr 2 do zarządzenia.

§ 3

I. Wyznacza się do zastępczego pełnienia funkcji:
1) Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej w Tarnobrzegu lek. med. spec. chirurg Bogdana Krzewskiego,
2) Przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Poborowej w Tarnobrzegu mgr KRZYSZTOFA J. LESZCZYŃSKIEGO,
3) osoby, które w razie niemożności pełnienia funkcji przez Członków Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej i Wojewódzkiej Komisji Poborowej wchodzą na czas ich nieobecności w skład komisji jak załącznik Nr 3 do zarządzenia.

II. Wyznacza się osoby do zastępczego pełnienia funkcji:
1) Przewodniczących Rejonowych Komisji Lekarskich i Rejonowych Komisji Poborowych jak załącznik Nr 4 do zarządzenia.
2) osoby, które w razie niemożności pełnienia funkcji przez Członków tych komisji wchodzą na czas ich nieobecności w skład komisji jak załącznik Nr 5 do zarządzenia.

§ 4

I. Wyznacza się:
1) dla Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej w Tarnobrzegu i dla każdej Rejonowej Komisji Lekarskiej lekarzy specjalistów oraz zakłady opieki zdrowotnej do przeprowadzenia badań specjalistycznych i obserwacji szpitalnej poborowych,
2) lekarzy radiologów i techników medycznych oraz pracownie radiologiczne do przeprowadzenia badań poborowych w okresie poboru,
3) oraz dla każdej Rejonowej Komisji Lekarskiej średni personel medyczny jak załącznik Nr 6 do zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WOJEWODA**
*Paweł Stawowy*

**ZAŁĄCZNIK NR 1**
**do Zarządzenia Nr 12**
**Wojewody Tarnobrzeskiego**
**z dnia 15 lutego 1996 roku**

I. SKŁAD WOJEWÓDZKIEJ KOMISJI LEKARSKIEJ W TARNOBRZEGU

1) Przewodniczący:
lek. med. GRZEGORZ ELBE - spec. chor. wew. Wojewódzki Szpital Zespolony,

2) Członkowie:
lek. med. Wojciech Wiśniewski - spec. chirurg Wojewódzki Szpital Zespolony,
lek. med. Ewa Parcheta - spec. chor. wew. Wojewódzki Szpital Zespolony,
- Stanisław Bis - pełni funkcję Sekretarza Komisji - Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Wojewódzkiego

II. SKŁAD WOJEWÓDZKIEJ KOMISJI POBOROWEJ W TARNOBRZEGU

1) Przewodniczący:
mgr JANUSZ SOCHACKI - Wicewojewoda Tarnobrzeski
2) Członkowie:
- płk mgr Kazimierz Stępnik - Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Tarnobrzegu,
- mgr Krzysztof J. Leszczyński - Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Wojewódzkiego,
- Stanisław Bis - pełni funkcję Sekretarza Komisji - Wydział Spraw Obywatelskich, St insp.

**ZAŁĄCZNIK NR 2**
**do Zarządzenia Nr 12**
**Wojewody Tarnobrzeskiego**
**z dnia 15 lutego 1996 roku**

SKŁAD REJONOWYCH KOMISJI LEKARSKICH I REJONOWYCH KOMISJI POBOROWYCH

1. Rejonowa Komisja Lekarska w JANOWIE LUBELSKIM

Przewodniczący - lek. med. Piotr Wilkos spec. chirurg
Członkowie: - lek. med. chor. wew. Dariusz Mierzwa
- lek. med. chor. wew. Zofia Bańka
- mgr inż. Stanisława Hys (pełni obowiązki Sekretarza Komisji)

2. Rejonowa Komisja Poborowa w Janowie Lubelskim

Przewodniczący - mgr Henryk Pawłowski Kierownik Urzędu Rejonowego
Członkowie: - mjr Henryk Kobylarz WKU Nisko,
- mgr inż. Janusz Basiak Burmistrz MiG Janów Lub.
- Henryk Michałek Wójt Gminy Batorz,
- mgr inż. Czesław Jaworski Wójt Gminy Chrzanów,
- mgr inż. Marek Piech Wójt Gminy Dzwola,
- Jan Drzazga Wójt Gminy Godziszów,
- mgr inż. Waldemar Kowalik Wójt Gminy Modliborzyce,
- mgr inż. Jerzy Pietrzyk Wójt Gminy Potok Wielki,
- Ryszard Dudek Wójt Gminy Szastarka,
- mgr inż. Franciszek Kwiecień Wójt Gminy Trzydnik Duży,
- Kazimiera Widz - pełni funkcję Sekretarza Komisji.

3. Rejonowa Komisja Lekarska w NISKU

Przewodniczący - lek. med. Marta Samulak.
Członkowie: - lek. med. spec. chor. wew. Leszek Tondel,
- lek. med. chirurg Bohdan Rakowski,
- Emilia Jasiów (pełni funkcję Sekretarza Komisji).

4. Rejonowa Komisja Poborowa w NISKU

Przewodniczący - mgr inż. Janusz Nawrocki Kierownik Urzędu Rejonowego,
Członkowie: - ppłk Henryk Kozyra Komendant WKU Nisko,
- inż. Józef Bis Burmistrz MiG Nisko,
- mgr Adam Mach Burmistrz MiG Rudnik,
- mgr inż. Andrzej Bąk Burmistrz MiG Ulanów,
- Antoni Bednarczyk Wójt Gminy Bojanów,
- inż. Adam Szado Wójt Gminy Harasiuki,
- Janusz Siembida Wójt Gminy Jarocin,
- inż. Gabriel Lesiczka Wójt Gminy Jeżowe,
- Adam Falandysz Wójt Gminy Krzeszów,
- mgr inż. Bogdan Zalewski (pełni funkcję Sekretarza Komisji).

5. Rejonowa Komisja Lekarska w OPATOWIE

Przewodniczący - lek. med. Jan Krzysztof PRZYBYLSKI.
Członkowie: - lek. med. chor. wew. Grzegorz Szymkiewicz,
- lek. med. chirurg Adam Kabza,
- Aldona Szwagierczak-Stąpień (pełni funkcję Sekretarza Komisji).

6. Rejonowa Komisja Poborowa w OPATOWIE

Przewodniczący: - mgr Andrzej Grządziel.
Członkowie: - ppłk Janusz Jakubowski WKU Sandomierz,
- mgr Jan Borek Burmistrz Miasta Opatów,
- Marian Partyka Wójt Gminy Baćkowice,
- mgr Szymon Heba Burmistrz MiG Ćmielów,
- Władysław Majka Wójt Gminy Iwaniska,
- inż. Zdzisław Wróbel Wójt Gminy Lipnik,
- mgr inż. Piotr Stępnik Wójt Gminy Sadowie,
- mgr Marcin Majcher Burmistrz MiG Ożarów,
- Leszek Walczyk Wójt Gminy Tarłów,
- mgr inż. Tadeusz Król Wójt Gminy Wojciechowice,
- Maria Dziadczykowska pełni funkcję Sekretarza Komisji.

7. Rejonowa Komisja Lekarska w Sandomierzu

Przewodniczący: - lek. med. Marzena Paciura-Grochmal.
Członkowie: - lek. med. chor. wew. Joanna Niespodziewana,
- lek. med. chirurg Henryk Rogowski,
- Maria Sarzyńska pełni funkcję Sekretarza Komisji.

8. Rejonowa Komisja Poborowa w Sandomierzu

Przewodniczący: - mgr inż. Barbara Bryła Z-ca Kierownika Urzędu
Członkowie: - ppłk Franciszek Senczyszyn Komendant WKU Sandomierz,
- mgr inż. Wiesław Warzecha Burmistrz Miasta Sandomierza,
- mgr Marian Furmanek Wójt Gminy Klimontów,
- Stanisław Borycki Wójt Gminy Łoniów,
- mgr Dorota Kruszec-Nowińska Wójt Gminy Koprzywnica,
- mgr Albin Gradziński Wójt Gminy Wilczyce,
- mgr Witold Garnuszek Wójt Gminy Samborzec,
- Józef Nowak Wójt Gminy Obrazów,

- mgr Tadeusz Malara
Burmistrz MiG Zawichost,
- inż. Czesław Sendrowicz
Burmistrz Miasta i Gminy Annopol,
- Henryk Śledzik
Wójt Gminy Gościeradów,
- mgr Czesław Sawa
Wójt Gminy Dwikozy,
- Jolanta Ferdek (pełni funkcję Sekretarza Komisji).

9. Rejonowa Komisja Lekarska w STALOWEJ WOLI

Przewodniczący - lek. med. Marian Nieradka.

Członkowie:
- lek. med. chor. wew. Witold Majer,
- lek. med. chirurg Marian Karbarz,
- Magdalena Grębowiec (pełni funkcję Sekretarza Komisji).

10. Rejonowa Komisja Poborowa w STALOWEJ WOLI

Przewodniczący - mgr Sylwester Piechota Kierownik Urzędu Rejonowego.

Członkowie:
- ppłk Marian Bednarski WKU Nisko,
- mgr inż Michał Rutkowski Wiceprezydent Miasta St. Woli,
- mgr Andrzej Karaś Wójt Gminy Zaleszany,
- mgr Jacek Pamuła Wójt Gminy Radomyśl,
- inż. Ryszard Polański Wójt Gminy Zaklików,
- Zygmunt Cholewiński Wójt Gminy Pysznica,
- Krystyna Zięba (pełni funkcję Sekretarza Komisji).

11. Rejonowa Komisja Lekarska w STASZOWIE

Przewodniczący - lek. med. Krystyna Dworak.

Członkowie:
- lek. med. chor. wew. Anna Sierant
- lek. med. chirurg Leopold Gałęziowski
- Bożena Białek (pełni funkcję Sekretarza Komisji).

12. Rejonowa Komisja Poborowa w STASZOWIE

Przewodniczący - mgr Bolesław Kozłowski Kierownik Urzędu Rejonowego.

Członkowie:
- mjr Andrzej Trojanowski WKU Sandomierz,
- Henryk Albera Burmistrz Miasta Staszów,
- mgr inż. Zbigniew J. Nowak Burmistrz MiG Połaniec,
- Jacenty Słodkowski Burmistrz MiG Osiek,
- mgr Władysław Brudek Wójt Gminy Bogoria,
- Stanisław Rybak Wójt Gminy Łubnice,
- mgr inż. Czesław Pargieła Wójt Gminy Rytwiany,
- mgr inż. Andrzej Górski (pełni funkcję Sekretarza Komisji).

13. Rejonowa Komisja Lekarska w TARNOBRZEGU

Przewodniczący - lek. med. Wiesław Ślęzak.

Członkowie:
- lek. med. chorób wew. Piotr Wańkiewicz
- lek. spec. chirurg Krzysztof Jaroń,
- Eugeniusz Smykla (pełni obowiązki Sekretarza Komisji).

14. Rejonowa Komisja Poborowa w TARNOBRZEGU

Przewodniczący - mgr inż. Andrzej Wójtowicz Kierownik Urzędu Rejonowego.

Członkowie:
- ppłk Henryk Domagalski WKU Sandomierz,
- mgr inż. Jan Dziubiński Wiceprezydent Miasta Tarnobrzega,
- Jan Orzakiewicz Z-ca Burmistrza MiG Nowa Dęba,
- mgr inż. Jerzy Perła Z-ca Burmistrza MiG Baranów Sand.,
- inż. Stanisław Krawiec Wójt Gminy Gorzyce,
- Zuzanna Paduch Wójt Gminy Grębów,
- Tadeusz Cebula Wójt Gminy Majdan Królewski,
- mgr Kazimierz Popiołek Wójt Gminy Padew Narodowa,
- Bożena Kozieł (pełni funkcję Sekretarza Komisji).

---

**ZAŁĄCZNIK NR 3**
**do Zarządzenia Nr 12**
**Wojewody Tarnobrzeskiego**
**z dnia 15 lutego 1996 roku**

I. Osoby wyznaczone do zastępczego pełnienia fukcji Członków Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej w Tarnobrzegu i Wojewódzkiej Komisji Poborowej w Tarnobrzegu

1. Członków Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej w Tarnobrzegu:
   1. lek. med. spec. chirurg onkol. Wojciech PARCHETA
   2. lek. med. spec. chirurg Bogdan KRZEWSKI
   3. lek. med. spec. chorób wewn. Mariola PEREC
   4. Bogusława MYTYCH - pełni funkcję Sekretarza Komisji
   5. Agata Cholewa - Wydział Spraw Obywatelskich
2. Członków Wojewódzkiej Komisji Poborowej w Tarnobrzegu
   1. kpt Józef KOT Wojewódzki Sztab Wojskowy w Tarnobrzegu
   2. mgr Helena KRASOŃ - pełni funkcję Sekretarza Komisji, Wydział Spraw Obywatelskich UW
   3. Halina MORTKA - Wydział Spraw Obywatelskich UW

---

**ZAŁĄCZNIK NR 4**
**do Zarządzenia Nr 12 Wojewody Tarnobrzeskiego**
**z dnia 15 lutego 1996 roku**

I. Osoby wyznaczone do zastępczego pełnienia funkcji Przewodniczących Rejonowych Komisji Lekarskich i Rejonowych Komisji Poborowych

1. Przewodniczących Rejonowych Komisji Lekarskich w:
   1. JANOWIE LUBELSKIM - lek. med. Marian Urban
   2. NISKU - lek. med. Elżbieta Cichoń
   3. OPATOWIE - lek. med. Henryk Armada
   4. SANDOMIERZU - lek. med. Hanna Chojnacka-Gładysz
   5. STALOWEJ WOLI - lek. med. Jan Łopatka
   6. STASZOWIE - lek. med. Monika Altenberg
   7. TARNOBRZEGU - lek. med. Edwarda Góra

2. Przewodniczących Rejonowych Komisji Poborowych w:
1. JANOWIE LUBELSKIM - inż. Antoni Kuśmierczyk
2. NISKU - Teresa Antoniak
3. OPATOWIE - Teresa Molisak
4. SANDOMIERZU - mgr Zygmunt Chudy
5. STALOWEJ WOLI - mgr inż. Ferdynanda Łątkowska
6. STASZOWIE - mgr inż. Jan Sikora
7. TARNOBRZEGU - mgr inż. Piotr Borycki

**ZAŁĄCZNIK NR 5**
**do Zarządzenia Nr 12 Wojewody Tarnobrzeskiego**
**z dnia 15 lutego 1996 roku**

I. Osoby wyznaczone do zastępczego pełnienia funkcji Członków Rejonowych Komisji Lekarskich i Rejonowych Komisji Poborowych

1. Członków Rejonowych Komisji Lekarskich w:

1. JANOWIE LUBELSKIM
- lek. med. Bożena Adamczyk
- lek. med. Krzysztof Marzec
- mgr inż. Maria Pikuła (pełni funkcję Sekretarza Komisji)

2. NISKU
- lek. med. Ewa Mączka
- lek. med. Zbigniew Mączka
- Teresa Straczyńska (pełni funkcję Sekretarza Komisji)

3. OPATOWIE
- lek. med. Józef Kmak
- lek. med. Andrzej Majcherski
- Zofia Barszcz (pełni funkcję Sekretarza Komisji)

4. SANDOMIERZU
- lek. med. Anita Bania
- lek. med. Ryszard Szymański
- Alicja Kondeusz (pełni funkcję Sekretarza Komisji)

5. STALOWEJ WOLI
- lek. med. Maria Kaporowicz-Raszek
- lek. med. Witold Korczyński
- Bożena Stryjecka (pełni funkcję Sekretarza Komisji)

6. STASZOWIE
- lek. med. Marian Sierant
- lek. med. Zygmunt Burdzel
- mgr inż. Jadwiga Barańska (pełni funkcję Sekretarza Komisji)

7. TARNOBRZEGU
- lek. med. Tomasz Struk
- lek. med. Stanisław Świstak
- mgr Józefa Ślęzak (pełni funkcję Sekretarza Komisji)

2. Członków Rejonowych Komisji Poborowych w:

1. JANOWIE LUBELSKIM
- mjr Janusz Banaszek - WKU Nisko
- mgr Janusz Tokarski UMiG Janów Lubelski,
- inż. Jan Bartnik UG Batorz,
- Zofia Gąbka UG Chrzanów,
- Stanisław Tyra UG Dzwola,
- Alina Flis UG Godziszów,
- Irena Kędzierska UG Modliborzce,
- Wiesława Szwedo UG Potok Wielki,
- Ryszard Michałek UG Szastarka,
- mgr Helena Partyka UG Trzydnik Duży,
- mgr Antoni Mazur (pełni funkcję Sekretarza Komisji)

2. NISKU
- mjr Krzysztof Leśniak WKU Nisko
- mgr Maria Kopeć UMiG Nisko
- Henryk Zybura UMiG Rudnik
- inż. Józef Wójcik UMiG Ulanów
- Stanisława Jarosz UG Bojanów
- Gabriel Waliłko UG Harasiuki
- Helena Cichoń UG Jarocin
- Bolesław Miazgowicz UG Jeżowe,
- Adam Jaskowski UG Krzeszów
- Władysława Małys (pełni funkcję Sekretarza Komisji)

3. OPATOWIE
- kpt Krzysztof Zieliński WKU Sandomierz,
- Adam Mazurek UM Opatów,
- Janina Karcz UG Baćkowice,
- mgr Krystyna Małkowska UMG Ćmielów,
- Wiesława Słowik UG Iwaniska
- Kazimiera Zając UG Lipnik,
- Lech Jedlikowski UG Sadowie,
- inż. Adam Warelis UMiG Ożarów
- Marek Stępnik UG Tarłów,
- mgr Izabela Moroń UG Wojciechowice
- Bogumiła Wojciechowska (pełni funkcję Sekretarza Komisji)

4. SANDOMIERZU
- ppłk Janusz Witkowski WKU Sandomierz,
- inż. Jerzy Borowski UM Sandomierz
- mgr Barbara Stąpor UM Sandomierz
- Bogusław Mrozowski UG Klimontów
- Stanisław Lasota UG Łoniów,
- Zdzisław Cukierski UG Koprzywnica,
- Anna Moszczyńska UG Wilczyce,
- Jadwiga Boczek UG Samborzec
- Krystyna Beker UG Obrazów,
- mgr inż. Marian Kornak UMiG Zawichost
- mgr Władysław Kędra UMiG Annopol,
- Henryk Filipczak UG Gościeradów,
- mgr inż. Michał Łukasiewicz UG Dwikozy,

- mgr Zygmunt Chudy pełni funkcję Sekretarza Komisji,

5. STALOWEJ WOLI
- mjr Krzysztof Leśniak WKU Nisko,
- Henryk Grzesiowski UM Stalowa Wola,
- mgr Ryszard Łączny UG Zaleszany
- Krystyna Saładiak UG Radomyśl,
- Teresa Szymańska UG Zaklików,
- Tadeusz Bąk UG Pysznica
- mgr Maria Mostrąg (pełni funkcję Sekretarza Komisji)

6. STASZÓW
- kpt Krzysztof Zieliński WKU Sandomierz
- Irena Cecelon UMiG Staszów
- mgr Mieczysław Machulak UMiG Połaniec
- mgr Bożena Cebula UMiG Osiek
- Maria Utnik UG Bogoria
- Władysława Motyl UG Łubnice,
- Zbigniew Bieniek UG Rytwiany
- Teresa Sobieniak (pełni funkcję Sekretarza Komisji)

7. TARNOBRZEG
- mjr Wojciech Fiołna WKU Sandomierz
- mgr Wojciech Prawica UM Tarnobrzeg
- Jerzy Konefał UMiG Nowa Dęba,
- Maria Kida UMiG Baranów Sandomierski,
- mgr Halina Gortych UG Gorzyce,
- Zofia Burdzy UG Grębów,
- Stanisław Łeptuch UG Majdan Królewski,
- Anna Wiącek UG Padew Narodowa,
- mgr Halina Hukiewicz (pełni funkcję Sekretarza Komisji)

**ZAŁĄCZNIK NR 6**
**do Zarządzenia Nr 12**
**Wojewody Tarnobrzeskiego**
**z dnia 15 lutego 1996 roku**

Lekarze specjaliści, zakłady opieki zdrowotnej, lekarze radiolodzy, technicy medyczni oraz pracownie radiologiczne wyznaczone do przeprowadzenia badań specjalistycznych i obserwacji szpitalnej poborowych w czasie poboru 1996 r. dla potrzeb Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej w Tarnobrzegu i Rejonowych Komisji Lekarskich oraz osoby wyznaczone jako średni personel medyczny.

I. Wojewódzka Komisja Lekarska w Tarnobrzegu

1. Lekarze specjaliści:

- lek. spec. chirurg - dr n. med. Ryszard Głąb Woj. Szpital Zespolony w Tarnobrzegu
  Konsultacje: codziennie w godz. 12 - 13-tej
- lek. spec. otolaryngolog - lek. med. Jan Kosiński W. Sz. Z.
  Konsultacje: poniedziałek i środa w godz. 8 - 10 TPBP Tarnobrzeg
- lek. spec. neurolog - lek. med. Stefan Broda ZOZ Sandomierz ul. Schinzla 13
  Konsultacje: wtorki i piątki w godz. 9,30 - 10,30
- lek. spec. okulista - lek. okulista Lidia Kluk W.Sz.Z.
  Konsultacje: wtorki i piątki godz. 8,30 - 13-a
- lekarz radiolog i ftyzjatra - lek. med. Bogusław Pawlak W.Sz.Z.
  Konsultacje: codziennie w godz. 8 - 11,30
- lek. spec. dermat. i wen. - dr n. med. Kazimierz Wojas Szpital Stalowa Wola
  Konsultacje: codziennie w godz. 11 - 12-a
- lek. stomat. - lek. stom. Leokadia Borzęcka W.Sz.Z.
  Konsultacje: codziennie 8 - 13,
- lek. spec. ortop. - transm. - lek. med. Edward Węgrzynowski ZOZ Sandomierz
  Konsultacje: środy w godz. 13 - 14,
- lek. spec. urolog - Dr n. med. Aleksander Bęc ZOZ Sandomierz
  Konsultacje: poniedziałki w godz. 12 - 14,
- lek. spec. reumatolog - lek. med. Alicja Rawska WSzZ
  Konsultacje: wtorki i piątki w godz. 12 - 15 i poniedziałki w godz. 13 - 16 Przychodnia Rej. Nr 2
- p s y c h o l o g - mgr Urszula Skrok
  Konsultacje: Por. Zdr. Psych. Dominikańska 5 wtorki i środy w godz. 10 - 11-tej,
- lek. spec. chor. wew. i kard. - lek. med. Zdzisława Staśkiewicz-Rożek ZOZ Sandomierz
  Konsultacje: czwartki w godz. 12,30 - 13,30
- lek. spec. chorób płuc - lek. med. Tadeusz Oktawiec Poradnia Pulmonologiczna Nowa Dęba
  Konsultacje: w godz. 8 - 11 w pon., środy,
- lek. spec. w zakresie alergologii - lek. med. Danuta Cisek ZOZ St. Wola - Przychodnia Nr 2 ul. Ks. Popiełuszki
  Konsultacje: środy w godz. 12 - 13,

Badania specjalistyczne dot. zdrowia psychicznego

1. Badania ambulatoryjne lek. spec. w zakresie psychiatrii Ryszard Rydz - Oddział w Sandomierzu
   Konsultacje: poniedziałki w godz. 10 - 12 Szpital Sandomierz,
2. Obserwacje: Wojewódzki Specjalistyczny ZOZ w Jarosławiu

I. Rejonowa Komisja Lekarska w Janowie Lubelskim

1. lek. spec. chorób wew. - Marianna Żak
   Konsultacje: codziennie w godz. 13 - 15,

2. lek. spec. chirurg ogól. - Władysław Anasiewicz
Konsultacje:
codziennie 7,30 - 9-tej
3. lek. spec.-otolaryngologii - Wiesław Dubielis
Konsultacje:
codziennie 8 - 15-tej,
4. lek. spec. neurolog - Krystyna Cierpiatka
Konsulatcje:
codziennie w godz. 7,30 - 8-mej
9,30 - 12,30
5. lek. okulista - Bożena Sawa
Konsultacje:
codziennie 7,30 - 15-tej,
6. spec. chor. wew. i płuc - Tadeusz Borowski
Konsultacje:
codziennie 11 - 13-tej
7. lek. dermatolog - Maria Budkowska
Konsultacje:
wtorki i czwartki od godz. 15
Przychod. Lekarska „ESKULAP"
8. lek. spec. psychiatra - Bożena Oleszczuk-Kryj
Konsultacje:
wtorek 8,30 - 13-tej
9. lek. spec. ortopeda - Kalita Krzysztof
Konsultacja:
wtorek 12 - 14-tej,
10. p s y c h o l o g - Grzegorz Sadaj
Konsultacja:
codziennie 7,30 - 15-tej,
11. lek. spec. w zakr. nefrolog. urolog - Elżbieta Kolibska
Konsultacje:
wtorek i czwartek 11,30 - 15-ta,
12. lek. spec. reumatolog - Elżbieta Łukasik
Konsultacje:
codziennie oprócz piątku w godz. 12 - 15 tej,
13. lek. spec. chir. stom. - Stanisław Łygan
Konsultacje:
codziennie 8 - 15-tej,
14. lek. radiolog - Alfred Wróblewski
Konsultacje:
codziennie 8 - 13-tej,
15. lek. spec. chor. wew. kardiol. - Andrzej Kamiński
Konsultacje:
codziennie oprócz środy w godz. 12 - 14-tej,

II. Średni personel medyczny:
- prowadzący książkę orzeczeń lekarskich - Maria Jakubiec,
- obsługa wagi i miary - Artur Pęk,
- technik medyczny - Roman Goluch,
- pracownia radiologiczna - Szpital Janów Lub.

Miejscem przyjęć lekarzy specjalistów i obserwacji szpitalnej poborowych dla potrzeb Komisji jest Zespół Opieki Zdrowotnej w Janowie Lubelskim.

I. Rejonowa Komisja Lekarska w NISKU

1. spec. chorób wew. Dr. n. med. - Krzysztof Stoch
Konsultacje:
wtorki w godz. 13 - 14-tej
czwartki w godz. 13,30 - 14-tej,
2. lek. spec. w zakresie chir. uraz.-ort. - Józef Staniak
Konsultacje:
codziennie 11,30 - 14,30,
3. lek. otolaryngolog. - Andrzej Wermiński
Konsultacje:
codziennie 7,30 - 13-tej
wtorki 7,30 - 11-tej,
4. lek. neurolog - Barbara Piechnik
Konsultacje:
codziennie 7,30 - 15-tej,
5. lek. spec. okulista - Irena Staniak
Konsultacje:
codziennie 7,30 - 13-tej,
6. lek. spec. chor. wew. - Jarosław Gołębiewski
Konsultacje:
codziennie w godz. 7,30 - 15,
7. lek. med. dermatolog - Maria Budkowska
Konsultacje:
poniedz. i środa 7,30 - 13,30
czwartek 11 - 13,30,
8. lek. psychiatra - Bohdan Stangrodzki
Konsultacje:
codziennie 8 - 15-tej,
9. p s y c h o l o g - Barbara Szmyd
Konsultacje:
wtorki i środy 7,30 - 12,30
10. spec. urolog - Dr. n. m. Jerzy Milik
Konsultacje:
codziennie 7,30 - 11,15,
11. lek. spec. reumatolog - Elżbieta Cichoń
Konsultacje:
codziennie 12,40 - 15-tej,
12. spec. stomatolog - Andrzej Malmon
Konsultacja:
codziennie 7,30 - 13,00
13. lek. radiolog - Tadeusz Wybacz
Konsultacje:
codziennie od 7,30 12-tej,
14. spec. kardiolog - Henryk Garlicki
Konsultacje:
codziennie w godz. 12,30 - 15-tej,

II. Średni personel medyczny
- prowadzący książkę orzeczeń lekarskich - Maria Sądej,
- obsługa wagi i miary - Marek Drapała,
- lekarz radiolog - Tadeusz Wybacz
- technik medyczny - Lidia Nowak
- pracownia radiologiczna - Szpital Nisko

Miejsce przyjęć lekarzy specjalistów i obserwacji szpitalnej poborowych dla potrzeb Komisji jest Zespół Opieki Zdrowotnej w Nisku.

I. REJONOWA KOMISJA LEKARSKA W OPATOWIE

1. Lekarze specjaliści

1. spec. chor. wew. lek. - Roman Zawadzki
Konsultacje:
codziennie w godz. 11 - 12 (szpital)
2. lek. spec. chir. ogól. - Andrzej Błajszczak
Konsultacje:
codziennie 13 - 14,35
3. lek. spec. otolaryng. - Maciej Blinowski
Konsultacje:
codziennie 7 - 14-tej
4. lek. neurolog - Zdzisława Przybylska
Konsultacje:
codziennie 8 - 12-tej,
5. lek. spec. chorób oczu - Elżbieta Fijałkowska
Konsultacje:
codziennie 7 - 14-tej,
6. lek. chor. płuc - Zbigniew Zięba
Konsultacja:
pon. środa i piątek w godz. 11 - 14,
7. lek. dermatolog i wenerol. - Małgorzata Sikora
Konsultacje:
codziennie w godz. 11 -15,35,
8. lek. psychiatra - Stefan Wiśniewski
Konsultacje:
poniedziałki i piątki 15 - 18-tej,

9. lek. spec. ortop. i traum. - Jan Dеńca
Konsultacje:
codziennie w godz. 11 - 13-tej,
10. p s y c h o l o g - Jadwiga Skubida
Konsultacje:
poniedziałki w godz. 7 - 12-tej,
ZOZ Sandomierz,
11. lek. spec. urolog - Jacek Koper
Konsultacje:
poniedziałki w godz. 12 - 14,30
ZOZ Sandomierz,
12. lek. chor. wew. reumat. - Władysław Trytko
Konsultacje:
codziennie oprócz czwartku
w godz. 13 - 15-tej,
13. lek. stomatolog - Longina Ołubiec
Konsultacje:
codziennie 7,- 14-tej,
14. lek. spec. radiolog - Tadeusz Sobera
Konsultacje:
codziennie 8 - 15-tej - szpital
15. spec. chor. wew. lek. kardiolog - Zbigniew Łastowiecki
Konsultacje:
codziennie 7 - 14-tej,

II. Średni personel medyczny
- prowadzący książkę orzeczeń lekarskich - Teresa Chodorek,
- obsługa wagi i miary - Anna Wójcik
- lekarz radiolog - Tadeusz Sobera, Zbigniew Zięba,
- technik medyczny - Krzysztof Ramus, Adam Zabicki, Beata Strzępska, Mirosława Kołtunowicz,
- pracownia radiologiczna - Przychodnia Rejonowa Opatów ul. Słow-go Nr 13

Miejsce przyjęć lekarzy specjalistów i obserwacji szpitalnej poborowych dla potrzeb Komisji jest Zespół Opieki Zdrowotnej w Opatowie.

I. REJONOWA KOMISJA LEKARSKA W SANDOMIERZU

1. Lekarze specjaliści
1. lek. spec. chor. wew. - Jacek Szcześniak
Konsultacje:
wtorki w godz. 12,30 - 14-tej,
2. lek. spec. chirurg - Jacek Bill
Konsultacje:
codziennie w godz. 7 - 8-mej,
3. lek. spec. laryngolog - Konstanty Dębski
Konsultacja:
czwartki 13 - 14-tej,
4. lek. spec. neurolog - Piotr Sobolewski
Konsultacje:
codziennie 9,30 - 13,30-tej,
5. lek. spec. okulista - Barbara Broda
Konsultacje:
codziennie 7 - 13-tej
ul. Opatowska 10,
6. lek. spec. chor. płuc - Dorota Bokwa
Konsultacje:
codziennie 7 - 13-tej,
7. lek. dermat. i wenerologii - Janina Jesionek
Konsultacje:
codziennie 7 - 14 ul. Opatowska 10
8. lek. psychiatra - Teresa Budzyń
Konsultacje:
7 - 14-tej ul. Opatowska 10
9. lek. spec. ortop. i trumat. - Janusz Kubica
Konsultacje:
codziennie 12 - 13, szpital
10. p s y c ho l o g - Jadwiga Skubida
Konsultacje:
codziennie 7 - 13-tej
ul. Opatowska 10
11. lek. spec. urolog - Jacek Koper
Konsultacja:
czwartek 13 - 14 szpital
12. lek. spec. reumatolog - Jan Mazur
Konsultacje:
czwartek 12 - 13-tej szpital
13. lek. spec. stomatolog chir. - Wiesław Bielas
Konsultacja:
wtorek 10 - 12
14. lekarz radiolog - Stanisław Zygarowicz
Konsultacje:
codziennie 7 - 9-tej,
15. lek. spec. chor. wew. kardiolog - Jacek Szcześniak
Konsultacje:
wtorek 10 - 11-tej,
Porad. Intern.

II. Średni personej medyczny
- prowadzący książkę orzeczeń lekarskich - Wiesława Sowińska
- obsługa wagi i miary - Ewa Baran
- lekarz radiolog - Stanisław Zygarowicz
- technik medyczny - Barbara Gębalska
- Pracownia radiologiczna - ul. Schinzla 13 Sandomierz.

Miejsce przyjęć lekarzy spejalistów i obserwacji szpitalnej poborowych dla potrzeb Komisji jest Zespół Opieki Zdrowotnej w Sandomierzu.

I. REJONOWA KOMISJA LEKARSKA W STALOWEJ WOLI

1. Lekarze specjaliści:
1. lek. spec. gastrolog. - Stanisław Burek
Konsultacja:
codziennie 7,30 - 14,30
2. lek. spec. chirurg. ogól. - Jerzy Wesołowski
Konsultacje:
codziennie 7,30 - 14,30
3. lek. spec. laryngolog - Eugeniusz Żugaj
Konsultacje:
codziennie 7,30 - 14,30
4. lek. spec. neurolog - Maria Knapik
Konsultacje:
codziennie 7,30 - 14,30
5. lek. spec. okulista - Joanna Kowalik
Konsultacje:
codziennie 7,30 - 14,30
6. lek. spec. chorób płuc - Bożena Nowak
Konsultacje:
codziennie 7,30 - 14,30
7. lek. spec. dermatolog - Andrzej Antonowicz
Konultacje:
codziennie 7,30 - 14,30
8. lek. psychiatra - Ludmiła Żugaj
Konsultacje:
codziennie 8 - 12
(Por. Zdr. Psych. ul. Popiełuszki 2)
9. lek. spec. ortop. i traum. - Aleksy Knapik
Konsultacje:
codziennie 7,30 - 14,30
10. p s y c h o l o g - Grażyna Kulikowska
Konsultacje:
codziennie 8 - 12
(Por. Zdr. Psych. ul. Popiełuszki 2)
11. lek. spec. chir. og. urolog - Witold Korczyński
Konsultacje:
codziennie 7,30 - 14,30
12. lek. reumatolog - Halina Morawiec
Konsultacje:
codziennie 7 - 14,30
13. lek. spec. chir. stom. - Krzysztof Musialik
Konsultacje:
codziennie 8 - 13-tej,

14. lek. spec. radiolog - Rafał Stryjecki
Konsultacje:
codziennie 7,30 - 14,30
15. lek. spec. kardiolog - Józef Ujda
Konsultacje:
codziennie 7,30 - 14,30

II. Średni personel medyczny
- Prowadzący książkę orzeczeń lekarskich - Bożena Bielecka,
- Obsługa wagi i miary - Witold Zawrotniak
- Lekarz radiolog - Rafał Stryjecki
- Technik medyczny - Wiesława Pietrzycka
- Pracownia radiologiczna - Szpital ul. Staszica 4a St. Wola

Miejsce przyjęć lekarzy specjalistów i obserwacji szpitalnej poborowych dla potrzeb Komisji jest Zespół Opieki Zdrowotnej w Stalowej Woli.

I. REJONOWA KOMISJA LEKARSKA W STASZOWIE

1. Lekarze specjaliści:
1. lek. spec. chor. wew. - Janusz Janik
Konsultacje:
codziennie 11 - 15,
2. lek. spec. chirurg. ogól. - Zbigniew Michalczyk
Konsultacje:
codziennie w godz. 9 - 14,
3. lek. spec. otolaryngol. - Andrzej Zygmunt
Konsultacje:
codziennie 9 - 14,
4. lek. spec. neurolog - Jacek Wójcik
Konsultacje:
codziennie w godz. 9 - 14-tej,
5. lek. spec. okulista - Krystyna Mrozowicz
Konsultacje:
codziennie oprócz środy w godz. 9 - 14-tej,
6. lek. chor. płuc - chor. wew. - Zofia Sprysak
Konsultacje:
codziennie w godz. 9 - 14-tej,
7. lek. dermatolog - Jerzy Gawlik
Konsultacje:
codziennie 12 -15-tej
8. lek. psychiatra - Lucyna Nowak
Konsultacje:
pon. środa i piątek w godz. 9 - 14,
9. lek. spec. ortopeda i traum. - Lech Najmowicz
Konsultacje:
codziennie 9 - 14-tej,
10. p s y c h o l o g - Henryka Markowska
Konsultacje:
poniedziałek w godz. 8 - 12-tej,
11. lek. spec. urolog - Bożena Dymek
Konsultacje:
codziennie w godz. 9 - 14-tej,
12. lek. spec. reumatolog - Elżbieta Michalczyk
Konsultacje:
codziennie 11 - 14-tej,
13. lek. stomatolog - Mieczysław Kępkiewicz
Konsultacje:
codziennie 9 - 13-tej,
14. lek. radiolog-spec. - Bożena Kwiecień
Konsultacje:
codziennie 9 - 13-tej,
15. lek. spec. kardiolog - Janusz Janik
Konsultacje:
codziennie 12 - 15-tej,

II. Średni personel medyczny
- prowadzący książkę orzeczeń lekarskich - Anna Majczak
- obsługa wagi i miary - Wiesława Zamojska
- lekarz radiolog - Bożena Kwiecień
- tech. medyczny - Krystyna Zmarlik
- Pracownia radiologiczna - Przychodnia Rej. ul. Wschodnia 23 w Staszowie

Miejsce przyjęć lekarzy specjalistów i obserwacji szpitalnej poborowych dla potrzeb Komisji jest Zespół Opieki Zdrowotnej w Staszowie.

I. REJONOWA KOMISJA LEKARSKA W TARNOBRZEGU

1. Lekarze specjaliści
1. lek. spec. chor. wew. - Mariola Perec
Konsultacje:
pon. środa i piątek w godz. 11 - 12 Przychod. Nr 3
2. lek. spec. chirurg - Ewa Bołoz
Konsultacje:
codziennie w godz. 9 - 10-tej,
3. lek. otolaryngolog - Renata Klimek
Konsultacje:
pon. wtorek 12-13-tej
czwart. 12,30-13,30
Przych. TPBP
4. lek. spec. neurolog - Agnieszka Stoczek
Konsultacje:
pon. czwart. w godz. 11-13-tej
Przychod. TPBP
5. lek. spec. okulista - Jadwiga Slęzak
Konsultacje:
codziennie 10-13,30
Przych. TPBP
6. lek. spec. chorób płuc - Tadeusz Rutowski
Konsultacje.
pon. wtorek 7-9 P/Gruźlicza,
7. lek. dermatolog - Stanisław Augustynowicz
Konsultacje:
pon. czwart. 10,30-13-tej, TPBP
wtorek, środa, piątek 8-13 Przych.
8. lek. spec. psychiatra - Krystyna Szlesińska
Konsultacje:
codziennie 9-12-tej,
9. lek. spec. ortopeda - Wacław Ciumak
Konsultacje:
codziennie 12-14-tej
Woj. Przych. Zaop. Ortop.
10. p s y c h o l o g - Urszula Skrok
Konsultacja:
codziennie oprócz czwartków w godz. 9-12 Por. Zdr. Psychicz.
11. lek. spec. urolog - Jacek Koper
Konsultacje:
czwartek w godz. 12 - 14-tej
Por. Urolog. ZOZ Sandomierz,
12. lek. spec. reumatolog - Jerzy Bałchan
Konsultacje:
pon. i piątek w godz. 9-13-tej,
wtorek i środa w godz. 12-15-tej
(Przychod. Nr 2)
13. lek. stomatolog - Leokadia Borzęcka
Konsultacje:
codziennie 8-13-tej,
14. lek. spec. radiolog - Wojciech Gutowski
Konsultacje:
codzienmnie w godz. 9-11-tej,
15. EKG - Janina Granda
Konsultacje:
codziennie w godz. 7,30 - 14-tej,
Przychodnia Nr 2

II. Średni personel medyczny
- prowadzący książkę orzeczeń lekarskich - Teresa Dąbal
- obsługa wagi i miary - Monika Jasłowska
- lekarz radiolog - Wojciech Gutowski
- technik medyczny - Bąk Janina
- pracownia radiolog. - Por. P/Gruźlicza

Miejsce przyjęć lekarzy specjalistów i obserwacji szpitalnej poborowych dla potrzeb Komisji jest Wojewódzki Szpital Zespolony w Tarnobrzegu.

## Poz. 80
## Zarządzenie Nr 24
## Wojewody Tarnobrzeskiego
## z dnia 1 kwietnia 1996 r.
## w sprawie szczegółowego opisu granic miasta Annopol

Na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. 21, poz. 123, zm. Nr 34, poz. 199, z 1991 roku Nr 75, poz. 328) w związku z § 1 pkt 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1995 roku w sprawie nadania niektórym miejscowościom statusu miasta (Dz. U. Nr 153, poz. 780)

**zarządza się,** co następuje:

§ 1

W związku z nadaniem statusu miasta, miejscowości Annopol w województwie tarnobrzeskim ustala się szczegółowy opis granic miasta Annopol, jak w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 1 stycznia 1996 r.

§ 3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

w.z. Wojewody
*Janusz Sochacki*
**WICEWOJEWODA**

**ZAŁĄCZNIK NR 1**
**do Zarządzenia Nr 24**
**Wojewody Tarnobrzeskiego**
**z dnia 1 kwietnia 1996 roku**

### OPIS
### granic miasta Annopola
### utworzonego ze wsi Annopol i Rachów Nowa Wieś

Opis granicy rozpoczęto od punktu rozgałęzienia szosy Annopol - Kraśnik z szosą Annopol - Księżomierz idąc z opisem w kierunku odwrotnym do ruchu zegara.

W punkcie rozgałęzienia szosy Annopol - Kraśnik z szosą Annopol - Księżomierz na długości 200 m granica biegnie północną stroną szosy Annopol - Księżomierz w kierunku wschodnim dochodząc do drogi polnej. Przy drodze polnej granica załamuje się i biegnie w kierunku północno-zachodnim, południowo-zachodnią stroną drogi wzdłuż gruntów wsi Rachów Nowy na odcinku ok. 1500 m do punktu trójgranicznego. Dalej skręca na północny - wschód wzdłuż zachodniej strony drogi polnej na długości ok. 1700 m do punktu trójgranicznego styku granic wsi Świeciechów Poduchowny i Rachów Nowy. Od tego punktu granica skręca w kierunku zachodnim między graniczną na długości ok. 250 m, następnie północną krawędzią drogi na odcinku ok. 230 m również w kierunku zachodnim, dalej miedzą graniczną załamując się trzykrotnie lekko na południowy zachód odcinkiem ok. 300 m dochodząc do punktu trójgranicznego styku granic wsi Kopiec i włączonej do miasta Annopola wsi Rachów Nowa Wieś. Dalej granica biegnie w ogólnym kierunku zachodnim północną stroną drogi ok. 1 km i dochodzi do szosy Annopol - Józefów n/Wisłą. Następnie północną stroną drogi w kierunku zachodnim na odcinku ok. 300 m do punktu granicznego styku granic wsi Kopiec, Jakubowice. W tym punkcie granica załamuje się w kierunku południowym i biegnie zachodnią miedzą działki nr 2 w dotychczasowej ewidencji wsi Rachów Nowa Wieś, a obecnie włączonej do miasta Annopola, dochodząc do trójgranicznika styku granic wsi Jakubowice, miasta Annopola i wsi Rachów Nowa Wieś włączonej obecnie do miasta Annopola. Od tego trójgranicznika granica załamuje się w kierunku zachodnim i biegnie miedzą graniczną na długości ok. 300 m, dalej załamuje się w kierunku południowym i biegnie ok. 500 m. Następnie granica załamuje się ok. 10 razy i biegnie granicą działki o nr ewidencyjnym 306 należącej w obrębie Jakubowice do Pana Targowskiego Leona. Dalej granica biegnie linią prostą w kierunku południowym ok. 1300 m do drogi polnej Jakubowice - Annopol. W punkcie styku z wymienioną drogą granica załamuje się w kierunku wschodnim i biegnie południową krawędzią tej drogi na długości ok. 50 m. Dalej załamuje się w kierunku południowym na długości ok. 57 m po tym znów załamuje się w kierunku zachodnim na długości ok. 28 m, załamując się dalej w kierunku południowym na długości 67 m w tym punkcie granica załamuje się w kierunku zachodnim i biegnie linią prostą na długości 400 m dochodząc do drogi Jakubowice - szosa. Przy drodze tej granica zmienia kierunek i biegnie wschodnią krawędzią tej drogi w kierunku południowo-wschodnim dochodząc do szosy Annopol - Ożarów w punkcie styku granic wsi Jakubowice, Opoczki i miasta Annopola.Punkt ten znajduje się przy północnej stronie szosy Annopol - Ożarów. Od opisanego punktu granica biegnie północną stroną szosy w kierunku wschodnim ok. 420 m w tym miejscu granica skręca w kierunku południowym przecinając szosę i biegnie wzdłuż zabudowań Pana Libora Kazimierza, załamując się następnie na południowy wschód granicą w/w działki ok. 75 m. Następnie lekko załamując się na wschód granica biegnie wzdłuż zabudowań należących do m. Annopola miedzą do drogi polnej.Przecinając tę drogę biegnie dalej wzdłuż skarpy na odcinku ok. 150 m do kolejnych zabudowań m. Annopola. W tym punkcie załamuje się w kierunku południowo-zachodnim. Ok. 40 m dalej skręca jeszcze dwa razy w kierunku południowo-wschodnim do drogi Annopol-Opoczka. Przecinając tę drogę granica biegnie linią prostą wzdłuż miedzy odcinkiem długość ok. 600 m w kierunku południowym do drogi polnej i tu załamuje się w kierunku wschodnim, biegnie północną stroną drogi polnej ok. 500 m dochodząc do punktu trójgranicznego na drodze polnej wsi Opoczka, Opoka i m. Annopol. Od tego punktu granica załamuje się w kierunku północno-wschodnim ok. 20 m do drogi polnej. Przy tej drodze załamuje się w kierunku wschodnim i biegnie południową stroną tej drogi na długości 50 m. Następnie załamuje się w kierunku północnym i wschodnią stroną drogi biegnie ok. 72 m, załamując się dalej w kierunku wschodnim wzdłuż miedzy ok. 250 m do szosy Annopol - Kosin. Przecinając szosę zmienia kierunek na południowy-wschód i biegnie wschodnią stroną tej szosy ok. 190 m. Dalej załamuje się pod kątem prostym w kierunku północno-wschodnim wzdłuż miedzy ok. 170 m dochodząc do dróżki dojazdowej. Przy drodze tej zmienia kierunek i biegnie na południowy wschód ok. 750 m do innej drogi dojazdowej. Przy drodze tej zmienia kierunek na północny wschód, i biegnie ok. 450 m zachodnią stroną tej drogi. Następnie lekkim łukiem, skręca na wschód i biegnie północną stroną tej drogi ok. 1000 m, następnie w tym samym kierunku wschodnim biegnie miedzą ok. 500 m i dochodzi do szosy Annopol - Kraśnik, gdzie zaczynają się grunty wsi Dąbrowa. W tym miejscu granica zmienia kierunek i biegnie południowo-zachodnią stroną, szosy Annopol - Kraśnik w kierunku północno zachodnim ok. 1000 m do punktu granicznego z gruntami Rachów Nowy. Dalej granica biegnie nadal południowo-zachodnią stroną szosy w kierunku północno-zachodnim na odcinku 1200 m. Następnie granica załamuje się w kierunku zachodnim wzdłuż południowej strony szosy i biegnie na długości ok. 600 m do punktu rozgałęzienia szosy Annopol Kraśnik z szosą Annopol – Księżomierz, w którym rozpoczęto opis granic m. Annopola.

**Z up. KIEROWNIKA URZĘDU**
***mgr inż. Kazimiera Zdyb***
**Kierownik Oddziału Geodezji**
**i Gospodarki Gruntami**

## Poz. 81
## Zarządzenie Nr 25
## Wojewody Tarnobrzeskiego
## z dnia 1 kwietnia 1996 r.
## w sprawie szczegółowego opisu granic gminy Wojciechowice i gm. Ożarów

Na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. 21, poz. 123, zm. Nr 34, poz. 199, z 1991 roku Nr 75, poz. 328) w związku z § 14 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1995 roku w sprawie zmiany granic gmin (Dz. U. Nr 153, poz. 778)

**zarządza się,** co następuje:

§ 1

W związku z przyłączeniem do gminy Ożarów z gminy Wojciechowice obszaru wsi Grochocice ustala się szczegółowy opis granic gminy Ożarów i gminy Wojciechowice jak w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 1 stycznia 1996 r.

§ 3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

**w.z. Wojewody**
*Janusz Sochacki*
**WICEWOJEWODA**

**ZAŁĄCZNIK NR 2**
**do Zarządzenia Nr 25**
**Wojewody Tarnobrzeskiego**
**z dnia 1 kwietnia 1996 roku**

### OPIS GRANICY
**pomiędzy gruntami gminy Ożarów**
**a gruntami gminy Wojciechowice i gminy Wilczyce**

Opracowanie niniejsze wykonane zostało na podstawie protokołów granicznych zawartych w operacie technicznym pierwszej fazy wsi GROCHOCICE gm. Ożarów nr ew. 238/10/6/69, w nawiązaniu do protokołów granicznych znajdujących się w operatach technicznych wsi ŁOPATA, STODOŁY KOLONIA, KUNICE, BIDZINY gm. Wojciechowice, wsi DAROMIN, BORZĘCIN gm. Wilczyce.

Granica administracyjna pomiędzy gruntami wsi GROCHOCICE gm. Ożarów a gruntami wsi BORZĘCIN gm. Wilczyce biegnie od pkt 235 północnym brzegiem drogi idącej do wsi Łopata. W kierunku północno-zachodnim dochodzi do przecięcia się z drogą idącą do Kolonii Grochocice. Od przecięcia się tych dróg granica załamuje się w kierunku północno-zachodnim i brzegiem drogi dochodzi do granicznika. Od tego granicznika granica załamuje się w kierunku zachodnim i dobiega do przecięcia się z granicą wsi Daromin granicznik nr 241 pp.

Granica pomiędzy wsią GROCHOCICE gm. Ożarów a wsią DAROMIN gm. Wilczyce przebiega od pkt 241 miedzą łamaną w ogólnym kierunku północno-zachodnim i dobiega do drogi granicznej idącej do wsi ŁOPATA, dalej granica biegnie wschodnim brzegiem tej drogi do przecięcia się z drogą idącą ze wsi GROCHOCICE do wsi DAROMIN, gdzie rozpoczyna się granica ze wsią ŁOPATA.

Granica pomiędzy wsią GROCHOCICE gm. Ożarów a wsią ŁOPATA gm. Wojciechowice biegnie od pkt nr 255a wschodnią stroną drogi idącej do wsi Kolonia Stodoły w kierunku wschodnim do przecięcia z drogą idącą ze wsi Grochocice do wsi Łopata a następnie od granicznika nr 220 załamuje się w kierunku południowo-zachodnim i południowo-wschodnim brzegiem wymienionej drogi dobiega do przecięcia się z drogą idącą w kierunku wsi Sobótka i wsi Daromin.

Granica pomiędzy wsią GROCHOCICE gm. Ożarów, a wsią STODOŁY KOLONIA biegnie od pkt 255a do przecięcia się z drogą idącą z Koloni Stodoły do wsi GROCHOCICE wschodnim brzegiem drogi w kierunku północnym do przecięcia się granic wsi KUNICE i wsi Grochocice.

Granica pomiędzy wsią GROCHOCICE gm. Ożarów, a wsią KUNICE gm. Wojciechowice biegnie od pkt. nr 256 wschodnim brzegiem drogi w ogólnym kierunku północno-wschodnim i dobiega do granicznika nr 173 położonego na przecięciu się granic z gruntami wsi BIDZINY.

Granica pomiędzy gruntami wsi GROCHOCICE gm. Ożarów a gruntami wsi BIDZINY gm. Wojciechowice biegnie w kierunku południowo-wschodnim początkowo południowym brzegiem drogi granicznej a następnie miedzą prostą i dobiega do przecięcia się z drogą idącą ze wsi Bidziny do wsi Grochocice pkt nr 166. Od tego punktu granica załamuje się w kierunku południowo-zachodnim i zachodnim brzegiem drogi dochodzi do przecięcia się z drogą idącą ze wsi Wlonice do wsi Grochocice i dochodzi do pkt nr 215 i przechodzi na wschodnią stronę drogi wsi Wlonice - Grochocice, a następnie biegnie w kierunku północno-wschodnim i wschodnim brzegiem drogi dochodzi do granicznika nr 36 gdzie rozpoczyna się granica ze wsią Janowice.

Granicę opisaną wyżej pomiędzy gruntami gminy Ożarów a gruntami gminy Wojciechowice i Wilczyce ustalono na podstawie protokołów granicznych zawartych w operacie technicznym pierwszej fazy wsi Grochocice gm. Ożarów nr ew. 238/10/6/69 w nawiązaniu do operatów technicznych pierwszej fazy wsi Łopata, Stodoły Kolonia, Kunice, Bidziny - gm. Wojciechowice i wsi Daromin, Borzęcin gm. Wilczyce oraz na podstawie map ewidencyjnych w/w wsi.

**Z up. KIEROWNIKA URZĘDU**
***mgr inż. Mirosław Roszczypała***
**Kierownik Oddziału Geodezji**
**i Gospodarki Gruntami**

## POZ. 82
## Zarządzenie Nr 26
## Wojewody Tarnobrzeskiego
## z dnia 1 kwietnia 1996 r.
## zmieniające zarządzenie w sprawie składu Wojewódzkiej i Rejonowych Komisji Lekarskich oraz Wojewódzkiej i Rejonowych Komisji Poborowych

Na podstawie przepisu art. 26 i art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczpospolitej Polskiej (Dz. U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16, Nr 40, poz. 174 i Nr 54, poz. 254; Dz. U. z 1994 r. Nr 43, poz. 165) oraz § 9, § 10, § 11, § 21 i § 22 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 czerwca 1992 r. w sprawie komisji lekarskich i komisji poborowych, wynagradzania za udział w ich pracy oraz odpłatności za badania specjalistyczne (Dz. U. Nr 48, poz. 218; Dz. U. z 1993 r. Nr 80, poz. 376; Dz. U. z 1996 r. Nr 16, poz. 83) w porozumieniu z Przewodniczącym Okręgowej Rady Lekarskiej w Lublinie zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 12/96 Wojewody Tarnobrzeskiego z dnia 15 lutego w sprawie składu Wojewódzkiej i Rejonowych Komisji Lekarskich oraz Wojewódzkiej i Rejonowych Komisji Poboro

wych wprowadza się następujące zmiany:

1/ W załączniku Nr 6 - Rejonowa Komisja Lekarska w Nisku część I pkt 5

w miejsce „Irena Staniak
wpisuje się
„Maria Winiarska"

2/ W załączniku Nr 6 - Rejonowa Komisja Lekarska w Sandomierzu część I pkt. 5

w miejsce „Barbara Broda"
wpisuje się
„Małgorzata Tylkowska"

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Z up. Wojewody**
***Janusz Sochacki***
**WICEWOJEWODA**

## POZ. 83
## Zarządzenie Nr 32
## Wojewody Tarnobrzeskiego
## z dnia 25 kwietnia 1996 r.
## w sprawie zmiany Statutu Urzędu Wojewódzkiego w Tarnobrzegu

Na podstawie art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21. poz. 123; zm. 1991 r. Nr 75, poz. 328, 1995 r. Nr 74, poz. 368)

**zarządza się,** co następuje:

§ 1

W Statucie Urzędu Wojewódzkiego w Tarnobrzegu ustalonym Zarządzeniem Nr 10 Wojewody Tarnobrzeskiego z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Wojewódzkiego w Tarnobrzegu (Dziennik Urzędowy Województwa Tarnobrzeskiego z 1996 r. Nr 4, poz. 54) wprowadza się następującą zmianę:

1. Załącznik Nr 1 do Statutu Urzędu Wojewódzkiego w Tarnobrzegu otrzymuje brzmienie:

„Załącznik Nr 1
do Statutu Urzędu
Wojewódzkiego w Tarnobrzegu

**WYKAZ**
**przedsiębiorstw, których organem założycielskim jest Wojewoda**

1. Zakłady Porcelany „Ćmielów" w Ćmielowie
2. Przedsiębiorstwo Ceramiki Budowlanej w Harasiukach
3. Przedsiębiorstwo Produkcji Betonów „Prefabet" - Stalowa Wola w Stalowej Woli
4. Przedsiębiorstwo Państwowe Zakład Silikatów w Lipie
5. Tarnobrzeskie Przedsiębiorstwo Nasienne „Centrala Nasienna" w Sandomierzu
6. Tarnobrzeskie Przedsiębiorstwo Obrotu Zwierzętami Hodowlanymi w Sandomierzu
7. Zakłady Przemysłu Odzieżowego „Modar" Przedsiębiorstwo Państwowe w Staszowie
8. Przedsiębiorstwo Zbożowo-Młynarskie w Chmielowie w likwidacji
9. Przedsiębiorstwo Zbożowo-Młynarskiew Nisku w likwidacji
10. Przedsiębiorstwo Zbożowo-Młynarskie w Dwikozach
11. Przedsiębiorstwo Przewozu Towarów PKS w Sandomierzu
12. Zakład Przetwórstwa Owocowo-Warzywnego „Wintarpol" w Tarnobrzegu - zarząd komisaryczny
13. Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowe „Sandex" w Sandomierzu w upadłości
14. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Budownictwa Komunalnego w Tarnobrzegu z/s w Sandomierzu - w upadłości
15. Tarnobrzeski Kombinat Budowlany w Stalowej Woli - w upadłości
16. Gospodarstwo Hodowlane Zwierząt Futerkowych we Władkowicach - w upadłości
17. Tarnobrzeskie Przedsiębiorstwo Przetwórstwa Produkcji Rolno-Paszowej w Sandomierzu - w upadłości
18. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Gospodarki Turystycznej „Flisak" w Sandomierzu - w upadłości
19. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Zarzeczu - w upadłości
20. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Błoniu - w upadłości
21. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Górkach Klimontowskich - w upadłości
22. Zakład Górniczo-Budowlany „Siarkopol" w Tarnobrzegu - w upadłości
23. Przedsiębiorstwo Transportowe w Stalowej Woli - w upadłości
24. Małopolskie Przedsiębiorstwo Produkcji Wikliniarskiej „Wikplast - Las" w Rudniku - w upadłości
25. Zakład Prefabrykacji Budowlanej w Stalowej Woli - w upadłości".

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WOJEWODA**
***Paweł Stawowy***

## POZ. 84
## Zarządzenie Nr 34
## Wojewody Tarnobrzeskiego
## z dnia 29 kwietnia 1996 r.
## w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Trzydniku Dużym

Na podstawie art.110 ust. 1 i art. 111 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku - ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 17, poz. 85) oraz uchwały nr XVII/79/96 Rady Gminy w Trzydniku Dużym z dnia 25 marca 1996 roku

**zarządza się,** co następuje:

§ 1

Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy w Trzydniku Dużym w okręgu wyborczym nr 17.

§ 2

Datę wyborów uzupełniających wyznacza się na niedzielę 23 czerwca 1996 roku.

§ 3

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności przewidzianych w ordynacji wyborczej do rad gmin określa kalendarz wyborczy stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

**WOJEWODA**
***Paweł Stawowy***

ZAŁĄCZNIK
do Zarządzenia Nr 34
Wojewody Tarnobrzeskiego
z dnia 29 kwietnia 1996 r.

**KALENDARZ WYBORCZY**

| Dzień, w którym upływa termin wykonania czynności | Treść czynności |
|---|---|
| 6 maja 1996 r. | - ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego Zarządzenia Wojewody Tarnobrzeskiego o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających, |
| 11 maja 1996 r. | - powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego Gminnej Komisji Wyborczej, |
| 24 maja 1996 r. | - zgłaszanie do zarejestrowania Gminnej Komisji Wyborczej kandydatów na radnego, |
| 30 maja 1996 r. | - powołanie przez Gminną Komisję Wyborczą obwodowej komisji wyborczej, |
| 31 maja 1996 r. | - podanie do wiadomości wyborców przez rozplakatowanie obwieszczeń, uchwały Gminnej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodu głosowania, ustaleniu jego granicy i numeru oraz siedziby obwodowej komisji wyborczej, |
| | - podanie do publicznej wiadomości przez obwodową komisję wyborczą w drodze rozplakatowania, obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej zawierającego informacje o kandydatach na radnego, |
| 3 czerwca 1996 r. | - wyłożenie spisu wyborców do publicznego wglądu, |
| 16 czerwca 1996 r. | - składanie wniosków przez wyborców nigdzie nie zameldowanych o wpisanie do spisu wyborców jeżeli miejsce aktualnego pobytu jest zgodne z granicami okręgu wyborczego, dla którego zarządzono wybory uzupełniające, |
| 20 czerwca 1996 r. | - przekazanie przez Wójta Przewodniczącemu Obwodowej Komisji Wyborczej 1 egzemplarza spisu wyborców, |
| 23 czerwca 1996 r. | - głosowanie. |

## POZ. 85
## POROZUMIENIE
### zawarte w dniu 1 stycznia 1996 r. pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim a Zarządem Gminy i Miasta Baranów Sandomierski reprezentowanym przez Burmistrza Miasta i Gminy w sprawie powierzenia prowadzenia zadań z zakresu ochrony zdrowia należących do właściwości Wojewody

Na podstawie art. 8 ust. 2 i 3, w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95, Nr 34 poz. 199, Nr 43 poz. 253, Nr 89 poz. 518, z 1991 r. Nr 4 poz. 18, Nr 110 poz. 473, z 1992 r. Nr 85 poz. 428, Nr 100 poz. 499, z 1993 r. Nr 17 poz. 78, z 1994 r. Nr 122 poz. 593, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) i art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123, z 1991 r. Nr 75 poz. 328, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) oraz w związku z ustawą z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 408, z 1992 r. Nr 63 poz. 315, z 1994 r. Nr 121 poz. 591), za zgodą Rady Gminy, Wojewoda i Zarząd Gminy zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda przekazuje Gminie wykonywanie zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej realizowanych przez jednostki organizacyjne (placówki terenowe) Zakładu Opieki Zdrowotnej w Nowej Dębie, tj. Przychodnie Zdrowia w Baranowie, Ośrodek Zdrowia w Ślęzakach i Ośrodek Zdrowia w Woli Baranowskiej.
2. Szczegółowy zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych przez przekazywane jednostki organizacyjne (placówki terenowe) określa załącznik Nr 1 do porozumienia.
3. Pozostałe świadczenia dla ludności gminy (świadczenia specjalistyczne, ambulatoryjne i stacjonarne) wykonują nadal publiczne zakłady opieki zdrowotnej na dotychczasowych zasadach i warunkach, zgodnie z ustaloną rejonizacją udzielania świadczeń.

§ 2

1. Gmina otrzymuje dotację celową z budżetu Wojewody na wykonywanie zadań o których mowa w § 1 pkt. 2
2. Kwota dotacji celowych należnych Gminie na dany rok budżetowy stanowić będzie iloczyn liczby mieszkańców i średniej kwoty przypadającej na jednego mieszkańca rocznie na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej.
Kwotę dotacji dla Gminy na rok budżetowy 1996 określa załącznik Nr 2 do porozumienia.
Na lata następne kwoty ustalane będą corocznie w zmianie do porozumienia po otrzymaniu przez Wojewodę wielkości środków budżetowych na dany rok.
3. Dotacja celowa przekazywana będzie Gminie w ratach miesięcznych w III dekadzie każdego miesiąca.
4. Wykorzystywanie przekazywanej dotacji odbywać się będzie na zasadach wynikających z ustawy prawo budżetowe i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 3

1. Gmina zobowiązana jest do powołania rady nadzorczej utworzonego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w składzie:
   1/ przewodniczący - wójt lub osoba przez niego wyznaczona
   2/ członkowie: a/ przedstawiciel Wojewody
   b/ przedstawiciele wyłonieni przez Radę Gminy w liczbie przez nią określonej.
2. Rada Nadzorcza wykonuje zadania określone w art. 46 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 4

Gmina przeprowadzać będzie okresowe kontrole i ocenę działalności publicznego zakładu opieki zdrowotnej oraz pracy kierownika zakładu na zasadach określonych w przepisach art. 67 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 5

Wojewoda przeprowadzał będzie kontrolę działalności utworzonego przez Gminę publicznego zakładu opieki zdrowotnej na zasadach określonych w przepisach art. 65 i art. 66 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 6

1. Dla realizacji zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej Wojewoda przekazuje Gminie:
   1/ do używania obiekty użytkowe i lokale mieszkalne przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z ich wyposażeniem w –

2/ dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych)

3/ pracowników dotychczasowych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z aktami osobowymi pracowników.

2. Przekazanie obiektów, wyposażenia, dokumentacji i akt osobowych następuje w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez strony porozumienia.

§ 7

1. W celu zapewnienia sprawnej pracy zakładów opieki zdrowotnej i ich filii oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych, Zarząd Gminy udzielać będzie pomocy kierownikowi zakładu w:

1/ stworzeniu warunków sprzyjających zatrudnieniu pracowników medycznych o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, organizacji zastępstw w okresie urlopów, niezdolności do pracy oraz uczestnictwa w szkoleniach, w tym również w szkoleniach i zajęciach mających na celu uzyskanie lub kontynuowanie specjalizacji,

2/ utrzymanie w należytym stanie technicznym infrastruktury obiektów,

3/ zaopatrzeniu zakładów w aparaturę i sprzęt medyczny oraz ich właściwą, konserwację, a także w materiały medyczne i środki czystości.

2. Gmina zapewni obsługę administracyjną zakładu w zakresie spraw osobowych, zaopatrzenia i bieżącej eksploatacji obiektów.

§ 8

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

§ 9

Rozwiązanie porozumienia może nastąpić w drodze 3-miesięcznego wypowiedzenia przez każdą ze stron, o ile strony nie postanowią inaczej.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 12

Porozumienie zostało sporządzone w 5-ciu jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla: stron porozumienia po 2 egzemplarze oraz ZOZ Nowa Dęba 1 egzemplarz.

§ 13

Traci moc porozumienie z dnia 1 czerwca 1993 r.

**w.z. Wojewody**
*Janusz Sochacki*
**WICEWOJEWODA**

**BURMISTRZ**
*Kazimierz Ślęzak*

---

ZAŁĄCZNIK NR 1

**ZADANIA GMINNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

Działalność profilaktyczna

- objęcie odwiedzinami wszystkich środowisk w przydzielonym rejonie z uwzględnieniem zapewnienia systematycznej opieki pielęgniarskiej i lekarskiej środowisk zaniedbanych pod względem higienicznym, ciężko i przewlekle chorych, u osób z czynnego poradnictwa.

Opieka profilaktyczna - niemowląt, dzieci i młodzieży

- wykonywanie wizyt patronażowych u noworodków i niemowląt w zakresie położnej i pielęgniarki środowiskowej oraz opieki lekarskiej zgodnie z instrukcją MZiOS z dn. 12.04.1983r.,
- sprawowanie opieki nad zdrowiem oraz rozwojem fizycznym i psychicznym nad wychowankami przedszkola i uczniami szkół,
- zapobieganie występowania chorób, urazów, zatruć i innych zaburzeń zdrowia u dzieci zarówno w przedszkolu, jak i w szkołach,
- prowadzenie bilansów zdrowia dzieci według obowiązujących przepisów,
- współudział w opiece nad uczniami ze środowisk zagrożonych i zaniedbanych, współpraca z pracownikiem socjalnym, pedagogiem szkolnym i wychowawcami oraz poradnią wychowawczo-zawodową, udział w zgłaszaniu uwag i wniosków odpowiednim instytucjom (TPD, sąd rodzinno-opiekuńczy, opiekun społeczny),
- inicjowanie działań dla wczesnego wykrywania i pomocy uczniom zagrożonym narkomanią, alkoholizmem i nikotynizmem,
- wykonywanie szczepień ochronnych po uprzedniej kwalifikacji przez lekarza według obowiązującego kalendarza szczepień u dzieci,
- przeprowadzanie przeglądów czystości ciała i odzieży wszystkich uczniów co najmniej 2 razy w roku,
- udział w rejestracji wypadków uczniów na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- szerzenie oświaty zdrowotnej poprzez pogadanki, rozmowy indywidualne, rozdawanie broszur, ulotek z uwzględnieniem higieny osobistej, żywienia higieny otoczenia o zapobieganiu szerzenia się chorób zakaźnych, wenerycznych i konieczności szczepień ochronnych.

Opieka profilaktyczna nad kobietą, kobietą ciężarną i położnicą

- przeprowadzanie wywiadu środowiskowego u ciężarnych na zlecenie lekarza Poradni „K" w aspekcie warunków zdrowotno-socjalnych, określenie planu postępowania oraz jego realizacja,
- zapewnienie opieki kobietom ciężarnym w domu, a zwłaszcza:
  a/ wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i leczniczych, wynikających z planu postępowania oraz zleconych przez lekarza,
  b/ wykonywanie podstawowych prób diagnostycznych przy użyciu testów klinicznych oraz niektórych badań i pomiarów diagnostycznych, np. badanie ciśnienia krwi, tętna płodu itp.,
  c/ sprawowanie czynnej systematycznej opieki nad położnicami i noworodkami do 6-go tygodnia życia, bezpośrednio po ich powrocie z zakładu położniczego z uwzględnieniem:
    - prawidłowego przebiegu połogu i rozwoju noworodka,
    - wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych u położnic i noworodków, udzielanie instruktażu w tym zakresie,
    - wykrywanie odchyleń od stanu prawidłowego i przekazywanie informacji lekarzowi o potrzebie interwencji lecz-niczej,
    - informowanie położnic o konieczności wizyty kontrolnej u lekarza ginekologa w 6-tym tygodniu połogu.

Opieka profilaktyczna nad dorosłymi

- wykonywanie systematycznych odwiedzin u chorych zarejestrowanych w poradni p/gruźliczej, p/alkoholowej, zdrowia psychicznego, skórno-wenerologicznej, onkologicznej, reumatologicznej,
- wykonywanie zabiegów pielęgniarskich u przewlekle chorych i obłożnie chorych,
- pouczanie rodziny o postępowaniu z zakresu pielęgnacji przy chorym leżącym,
- informowanie lekarzy rejonowych, specjalistów o stanie chorego, ustalanie z nim dalszego toku postępowania pielęgniarskiego, a w razie potrzeby wizyt lekarskich domowych,
- szerzenie oświaty zdrowotnej w środowisku poprzez pogadanki, rozmowy, rozdawanie broszur, ulotek, itp.,
- współpraca z terenowymi opiekunami społecznymi, z komórką PCK,
- organizowanie pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych,

- opieka profilaktyczna nad pracownikami zakładów produkcyjnych i innymi instytucjami położonymi w rejonie działania Przychodni Rejonowej lub Ośrodka Zdrowia.

Działalność lecznicza

- badania i udzielanie porad lekarskich dorosłym i dzieciom zgłaszającym się do danego Ośrodka Zdrowia,
- odbywanie wizyt domowych w przypadkach ostrych chorób u dorosłych i dzieci,
- prowadzenie czynnego poradnictwa ambulatoryjnego,
- udzielanie pomocy leczniczej:
  a/ w zakresie stomatologii /z pełnym przygotowaniem do leczenia protetycznego/
  b/ w zakresie badań diagnostycznych:
    1/ badanie ogólne moczu, zestaw microstix,
    2/ morfologia krwi z wzorem odsetkowym,
    3/ OB, mocznik, kreatynina, cholesterol, elektrolity,
    4/ glukoza - glukometr, suche testy do oznacze, glikemii, glikozurii, ketonurii,
    5/ białka ogólne,
    6/ wskaźnik protrombinowy - czas krzepnięcia, czas krwawienia, płytki krwi,
    7/ pobieranie materiału do badań bakteriologicznych i cytologficznych,
    8/ elektrokardiografia /EKG/,
- kierowanie chorych do poradni specjalistycznych, pracowni diagnostycznych, szpitali z kompletem badań podstawowych, które lekarz poz uzna za konieczne,
- przygotowywanie udokumentowanych wniosków o potrzebie leczenia sanatoryjnego,
- orzecznictwo lekarskie w sprawach wynikających z obowiązujących przepisów.

ZAŁĄCZNIK NR 2

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Liczba ludności w gminie[x] | 11.971 |
| 2. | Ilość środków przypadających na 1 mieszkańca w 1996 r. na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej | 34 zł |
| 3. | Kwota należnej dotacji w 1996 r. | 407.014 zł |
| 4. | Orientacyjna liczba etatów wynikająca z normatywnych obsad białego personelu publicznego zakładu podstawowej opieki zdrowotnej | 33 |

[x] liczba ludności faktycznie zamieszkałej w gminie według danych GUS.

# POZ. 86
# POROZUMIENIE
## zawarte w dniu 1 stycznia 1996 r. pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim a Zarządem Gminy Bojanów reprezentowanym przez Wójta Gminy w sprawie powierzenia prowadzenia zadań z zakresu ochrony zdrowia należących do właściwości Wojewody

Na podstawie art. 8 ust. 2 i 3, w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95, Nr 34 poz. 199, Nr 43 poz. 253, Nr 89 poz. 518, z 1991 r. Nr 4 poz. 18, Nr 110 poz. 473, z 1992 r. Nr 85 poz. 428, Nr 100 poz. 499, z 1993 r. Nr 17 poz. 78, z 1994 r. Nr 122 poz. 593, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) i art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123, z 1991 r. Nr 75 poz. 328, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) oraz w związku z ustawą z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 408, z 1992 r. Nr 63 poz. 315, z 1994 r. Nr 121 poz. 591), za zgodą Rady Gminy, Wojewoda i Zarząd Gminy zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda przekazuje Gminie wykonywanie zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej realizowanych przez jednostki organizacyjne (placówki terenowe) Zakładu Opieki Zdrowotnej w Nisku, tj. Ośrodek Zdrowia w Bojanowie i Ośrodek Zdrowia w Przyszowie.
2. Szczegółowy zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych przez przekazywane jednostki organizacyjne (placówki terenowe) określa załącznik Nr 1 do porozumienia.
3. Pozostałe świadczenia dla ludności gminy (świadczenia specjalistyczne, ambulatoryjne i stacjonarne) wykonują nadal publiczne zakłady opieki zdrowotnej na dotychczasowych zasadach i warunkach, zgodnie z ustaloną rejonizacją udzielania świadczeń.

§ 2

1. Gmina otrzymuje dotację celową z budżetu Wojewody na wykonywanie zadań o których mowa w § 1 pkt. 2
2. Kwota dotacji celowych należnych Gminie na dany rok budżetowy stanowić będzie iloczyn liczby mieszkańców i średniej kwoty przypadającej na jednego mieszkańca rocznie na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej.
   Kwotę dotacji dla Gminy na rok budżetowy 1996 określa załącznik Nr 2 do porozumienia.
   Na lata następne kwoty ustalane będą corocznie w zmianie do porozumienia po otrzymaniu przez Wojewodę wielkości środków budżetowych na dany rok.
3. Dotacja celowa przekazywana będzie Gminie w ratach miesięcznych w III dekadzie każdego miesiąca.
4. Wykorzystywanie przekazywanej dotacji odbywać się będzie na zasadach wynikających z ustawy prawo budżetowe i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 3

1. Gmina zobowiązana jest do powołania rady nadzorczej utworzonego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w składzie:
   1/ przewodniczący - wójt lub osoba przez niego wyznaczona
   2/ członkowie: a/ przedstawiciel Wojewody
   b/ przedstawiciele wyłonieni przez Radę Gminy w liczbie przez nią określonej.
2. Rada Nadzorcza wykonuje zadania określone w art. 46 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 4

Gmina przeprowadzać będzie okresowe kontrole i ocenę działalności publicznego zakładu opieki zdrowotnej oraz pracy kierownika zakładu na zasadach określonych w przepisach art. 67 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 5

Wojewoda przeprowadzał będzie kontrolę działalności utworzonego przez Gminę publicznego zakładu opieki zdrowotnej na zasadach określonych w przepisach art. 65 i art. 66 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 6

1. Dla realizacji zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej Wojewoda przekazuje Gminie:
   1/ do używania obiekty użytkowe i lokale mieszkalne przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z ich wyposażeniem w –
   2/ dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych)
   3/ pracowników dotychczasowych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z aktami osobowymi pracowników.
2. Przekazanie obiektów, wyposażenia, dokumentacji i akt osobowych następuje w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez strony porozumienia.

§ 7

1. W celu zapewnienia sprawnej pracy zakładów opieki zdrowotnej i ich filii oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych, Zarząd Gminy udzielać będzie pomocy kierownikowi zakładu w:
   1/ stworzeniu warunków sprzyjających zatrudnieniu pracowników medycznych o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, organizacji zastępstw w okresie urlopów, niezdolności do pracy oraz uczestnictwa w szkoleniach , w tym również w szkoleniach i zajęciach mających na celu uzyskanie lub kontynuowanie specjalizacji,
   2/ utrzymanie w należytym stanie technicznym infrastruktury obiektów,
   3/ zaopatrzeniu zakładów w aparaturę i sprzęt medyczny oraz ich właściwą, konserwację, a także w materiały medyczne i środki czystości.
2. Gmina zapewni obsługę administracyjną zakładu w zakresie spraw osobowych, zaopatrzenia i bieżącej eksploatacji obiektów.

§ 8

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

§ 9

Rozwiązanie porozumienia może nastąpić w drodze 3-miesięcznego wypowiedzenia przez każdą ze stron, o ile strony nie postanowią inaczej.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 12

Porozumienie zostało sporządzone w 5-ciu jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla: stron porozumienia po 2 egzemplarze oraz ZOZ Nisko 1 egzemplarz.

§ 13

Traci moc porozumienie z dnia 1 stycznia 1994 r.

**w.z. Wojewody**
*Janusz Sochacki*
**WICEWOJEWODA**

**WÓJT**
*Antoni Bednarczyk*

ZAŁĄCZNIK NR 1

**ZADANIA GMINNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

Działalność profilaktyczna

- objęcie odwiedzinami wszystkich środowisk w przydzielonym rejonie z uwzględnieniem zapewnienia systematycznej opieki pielęgniarskiej i lekarskiej środowisk zaniedbanych pod względem higienicznym, ciężko i przewlekle chorych, u osób z czynnego poradnictwa.

Opieka profilaktyczna - niemowląt, dzieci i młodzieży

- wykonywanie wizyt patronażowych u noworodków i niemowląt w zakresie położnej i pielęgniarki środowiskowej oraz opieki lekarskiej zgodnie z instrukcją MZiOS z dn. 12.04.1983r.,
- sprawowanie opieki nad zdrowiem oraz rozwojem fizycznym i psychicznym nad wychowankami przedszkola i uczniami szkół,
- zapobieganie występowania chorób, urazów, zatruć i innych zaburzeń zdrowia u dzieci zarówno w przedszkolu, jak i w szkołach,
- prowadzenie bilansów zdrowia dzieci według obowiązujących przepisów,
- współudział w opiece nad uczniami ze środowisk zagrożonych i zaniedbanych, współpraca z pracownikiem socjalnym, pedagogiem szkolnym i wychowawcami oraz poradnia wychowawczo-zawodowa, udział w zgłaszaniu uwag i wniosków odpowiednim instytucjom (TPD, sąd rodzinno-opiekuńczy, opiekun społeczny),
- inicjowanie działań dla wczesnego wykrywania i pomocy uczniomzagrożonym narkomanią, alkoholizmem i nikotynizmem,
- wykonywanie szczepień ochronnych po uprzedniej kwalifikacji przez lekarza według obowiązującego kalendarza szczepień u dzieci,
- przeprowadzanie przeglądów czystości ciała i odzieży wszystkich uczniów co najmniej 2 razy w roku,
- udział w rejestracji wypadków uczniów na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- szerzenie oświaty zdrowotnej poprzez pogadanki, rozmowy indywidualne, rozdawanie broszur, ulotek z uwzględnieniem higieny osobistej, żywienia higieny otoczenia o zapobieganiu szerzenia się chorób zakaźnych, wenerycznych i konieczności szczepień ochronnych.

Opieka profilaktyczna nad kobietą, kobietą ciężarną i położnicą

- przeprowadzanie wywiadu środowiskowego u ciężarnych na zlecenie lekarza Poradni „K" w aspekcie warunków zdrowotno-socjalnych, określenie planu postępowania oraz jego realizacja,
- zapewnienie opieki kobietom ciężarnym w domu, a zwłaszcza:
  a/ wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i leczniczych, wynikających z planu postępowania oraz zleconych przez lekarza,
  b/ wykonywanie podstawowych prób diagnostycznych przy użyciu testów klinicznych oraz niektórych badań i pomiarów diagnostycznych, np. badanie ciśnienia krwi, tętna płodu itp.,
  c/ sprawowanie czynnej systematycznej opieki nad położnicami i noworodkami do 6-go tygodnia życia, bezpośrednio po ich powrocie z zakładu położniczego z uwzględnieniem:
    - prawidłowego przebiegu połogu i rozwoju noworodka,
    - wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych u położnic i noworodków, udzielanie instruktażu w tym zakresie,
    - wykrywanie odchyleń od stanu prawidłowego i przekazywanie informacji lekarzowi o potrzebie interwencji leczniczej,
    - informowanie położnic o konieczności wizyty kontrolnej u lekarza ginekologa w 6-tym tygodniu połogu.

Opieka profilaktyczna nad dorosłymi

- wykonywanie systematycznych odwiedzin u chorych zarejestrowanych w poradni p/gruźliczej, p/alkoholowej, zdrowia psychicznego, skórno-wenerologicznej, onkologicznej, reumatologicznej,
- wykonywanie zabiegów pielęgniarskich u przewlekle chorych i obłożnie chorych,
- pouczanie rodziny o postępowaniu z zakresu pielęgnacji przy chorym leżącym,
- informowanie lekarzy rejonowych, specjalistów o stanie chorego, ustalanie z nim dalszego toku postępowania pielęgniarskiego, a w razie potrzeby wizyt lekarskich domowych,
- szerzenie oświaty zdrowotnej w środowisku poprzez pogadanki, rozmowy, rozdawanie broszur, ulotek, itp.,
- współpraca z terenowymi opiekunami społecznymi, z komórką PCK,
- organizowanie pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych,
- opieka profilaktyczna nad pracownikami zakładów produkcyjnych i innymi instytucjami położonymi w rejonie działania Przychodni Rejonowej lub Ośrodka Zdrowia.

Działalność lecznicza

- badania i udzielanie porad lekarskich dorosłym i dzieciom zgłaszającym się do danego Ośrodka Zdrowia,

- odbywanie wizyt domowych w przypadkach ostrych chorób u dorosłych i dzieci,
- prowadzenie czynnego poradnictwa ambulatoryjnego,
- udzielanie pomocy leczniczej:
  a/ w zakresie stomatologii /z pełnym przygotowaniem do leczenia protetycznego/
  b/ w zakresie badań diagnostycznych:
    1/ badanie ogólne moczu, zestaw microstix,
    2/ morfologia krwi z wzorem odsetkowym,
    3/ OB, mocznik, kreatynina, cholesterol, elektrolity,
    4/ glukoza - glukometr, suche testy do oznacze, glikemii, glikozurii, ketonurii,
    5/ białka ogólne,
    6/ wskaźnik protrombinowy - czas krzepnięcia, czas krwawienia, płytki krwi,
    7/ pobieranie materiału do badań bakteriologicznych i cytologficznych,
    8/ elektrokardiografia /EKG/,
- kierowanie chorych do poradni specjalistycznych, pracowni diagnostycznych, szpitali z kompletem badań podstawowych, które lekarz poz uzna za konieczne,
- przygotowywanie udokumentowanych wniosków o potrzebie leczenia sanatoryjnego,
- orzecznictwo lekarskie w sprawach wynikających z obowiązujących przepisów.

ZAŁĄCZNIK NR 2

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Liczba ludności w gminie[x] | 7.043 |
| 2. | Ilość środków przypadających na 1 mieszkańca w 1996 r. na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej | 34 zł |
| 3. | Kwota należnej dotacji w 1996 r. | 239.462 zł |
| 4. | Orientacyjna liczba etatów wynikająca z normatywnych obsad białego personelu publicznego zakładu podstawowej opieki zdrowotnej | 14,6 |

[x] liczba ludności faktycznie zamieszkałej w gminie według danych GUS.

## POZ. 87
## POROZUMIENIE

### zawarte w dniu 1 stycznia 1996 r. pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim a Zarządem Gminy Iwaniska reprezentowanym przez Wójta Gminy w sprawie powierzenia prowadzenia zadań z zakresu ochrony zdrowia należących do właściwości Wojewody

Na podstawie art. 8 ust. 2 i 3, w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95, Nr 34 poz. 199, Nr 43 poz. 253, Nr 89 poz. 518, z 1991 r. Nr 4 poz. 18, Nr 110 poz. 473, z 1992 r. Nr 85 poz. 428, Nr 100 poz. 499, z 1993 r. Nr 17 poz. 78, z 1994 r. Nr 122 poz. 593, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) i art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123, z 1991 r. Nr 75 poz. 328, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) oraz w związku z ustawą z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 408, z 1992 r. Nr 63 poz. 315, z 1994 r. Nr 121 poz. 591), za zgodą Rady Gminy, Wojewoda i Zarząd Gminy zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda przekazuje Gminie wykonywanie zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej realizowanych przez jednostki organizacyjne (placówki terenowe) Zakładu Opieki Zdrowotnej w Opatowie, tj. Ośrodek Zdrowia w Iwaniskach i Ośrodek Zdrowia w Boduszowie.
2. Szczegółowy zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych przez przekazywane jednostki organizacyjne (placówki terenowe) określa załącznik Nr 1 do porozumienia.
3. Pozostałe świadczenia dla ludności gminy (świadczenia specjalistyczne, ambulatoryjne i stacjonarne) wykonują nadal publiczne zakłady opieki zdrowotnej na dotychczasowych zasadach i warunkach, zgodnie z ustaloną rejonizacją udzielania świadczeń.

§ 2

1. Gmina otrzymuje dotację celową z budżetu Wojewody na wykonywanie zadań o których mowa w § 1 pkt. 2
2. Kwota dotacji celowych należnych Gminie na dany rok budżetowy stanowić będzie iloczyn liczby mieszkańców i średniej kwoty przypadającej na jednego mieszkańca rocznie na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej.
   Kwotę dotacji dla Gminy na rok budżetowy 1996 określa załącznik Nr 2 do porozumienia.
   Na lata następne kwoty ustalane będą corocznie w zmianie do porozumienia po otrzymaniu przez Wojewodę wielkości środków budżetowych na dany rok.
3. Dotacja celowa przekazywana będzie Gminie w ratach miesięcznych w III dekadzie każdego miesiąca.
4. Wykorzystywanie przekazywanej dotacji odbywać się będzie na zasadach wynikających z ustawy prawo budżetowe i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 3

1. Gmina zobowiązana jest do powołania rady nadzorczej utworzonego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w składzie:
   1/ przewodniczący - wójt lub osoba przez niego wyznaczona
   2/ członkowie: a/ przedstawiciel Wojewody
   b/ przedstawiciele wyłonieni przez Radę Gminy w liczbie przez nią określonej.
2. Rada Nadzorcza wykonuje zadania określone w art. 46 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 4

Gmina przeprowadzać będzie okresowe kontrole i ocenę działalności publicznego zakładu opieki zdrowotnej oraz pracy kierownika zakładu na zasadach określonych w przepisach art. 67 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 5

Wojewoda przeprowadzał będzie kontrolę działalności utworzonego przez Gminę publicznego zakładu opieki zdrowotnej na zasadach określonych w przepisach art. 65 i art. 66 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 6

1. Dla realizacji zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej Wojewoda przekazuje Gminie:
   1/ do używania obiekty użytkowe i lokale mieszkalne przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z ich wyposażeniem w Iwaniskach i Boduszowie.
   2/ dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych)
   3/ pracowników dotychczasowych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z aktami osobowymi pracowników.
2. Przekazanie obiektów, wyposażenia, dokumentacji i akt osobowych następuje w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez strony porozumienia.

§ 7

1. W celu zapewnienia sprawnej pracy zakładów opieki zdrowotnej i ich filii oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych, Zarząd Gminy udzielać będzie pomocy kierownikowi zakładu w:
   1/ stworzeniu warunków sprzyjających zatrudnieniu pracow-

ników medycznych o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, organizacji zastępstw w okresie urlopów, niezdolności do pracy oraz uczestnictwa w szkoleniach, w tym również w szkoleniach i zajęciach mających na celu uzyskanie lub kontynuowanie specjalizacji,

2/ utrzymanie w należytym stanie technicznym infrastruktury obiektów,

3/ zaopatrzeniu zakładów w aparaturę i sprzęt medyczny oraz ich właściwą, konserwację, a także w materiały medyczne i środki czystości.

2. Gmina zapewni obsługę administracyjną zakładu w zakresie spraw osobowych, zaopatrzenia i bieżącej eksploatacji obiektów.

§ 8

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

§ 9

Rozwiązanie porozumienia może nastąpić w drodze 3-miesięcznego wypowiedzenia przez każdą ze stron, o ile strony nie postanowią inaczej.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 12

Porozumienie zostało sporządzone w 5-ciu jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla: stron porozumienia po 2 egzemplarze oraz ZOZ Opatów 1 egzemplarz.

§ 13

Traci moc porozumienie z dnia 1 czerwca 1993 r.

**w.z. Wojewody**
***Janusz Sochacki***
**WICEWOJEWODA**

**WÓJT**
***Władysław Majka***

ZAŁĄCZNIK NR 1

**ZADANIA GMINNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

Działalność profilaktyczna

- objęcie odwiedzinami wszystkich środowisk w przydzielonym rejonie z uwzględnieniem zapewnienia systematycznej opieki pielęgniarskiej i lekarskiej środowisk zaniedbanych pod względem higienicznym, ciężko i przewlekle chorych, u osób z czynnego poradnictwa.

Opieka profilaktyczna - niemowląt, dzieci i młodzieży

- wykonywanie wizyt patronażowych u noworodków i niemowląt w zakresie położnej i pielęgniarki środowiskowej oraz opieki lekarskiej zgodnie z instrukcją MZiOS z dn. 12.04.1983r.,
- sprawowanie opieki nad zdrowiem oraz rozwojem fizycznym i psychicznym nad wychowankami przedszkola i uczniami szkół,
- zapobieganie występowania chorób, urazów, zatruć i innych zaburzeń zdrowia u dzieci zarówno w przedszkolu, jak i w szkołach,
- prowadzenie bilansów zdrowia dzieci według obowiązujących przepisów,
- współudział w opiece nad uczniami ze środowisk zagrożonych i zaniedbanych, współpraca z pracownikiem socjalnym, pedagogiem szkolnym i wychowawcami oraz poradnia wychowawczo-zawodowa, udział w zgłaszaniu uwag i wniosków odpowiednim instytucjom (TPD, sąd rodzinno-opiekuńczy, opiekun społeczny),
- inicjowanie działań dla wczesnego wykrywania i pomocy uczniom zagrożonym narkomanią, alkoholizmem i nikotynizmem,
- wykonywanie szczepień ochronnych po uprzedniej kwalifikacji przez lekarza według obowiązującego kalendarza szczepień u dzieci,
- przeprowadzanie przeglądów czystości ciała i odzieży wszystkich uczniów co najmniej 2 razy w roku,
- udział w rejestracji wypadków uczniów na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- szerzenie oświaty zdrowotnej poprzez pogadanki, rozmowy indywidualne, rozdawanie broszur, ulotek z uwzględnieniem higieny osobistej, żywienia higieny otoczenia o zapobieganiu szerzenia się chorób zakaźnych, wenerycznych i konieczności szczepień ochronnych.

Opieka profilaktyczna nad kobietą, kobietą ciężarną i położnica

- przeprowadzanie wywiadu środowiskowego u ciężarnych na zlecenie lekarza Poradni „K" w aspekcie warunków zdrowotno-socjalnych, określenie planu postępowania oraz jego realizacją,
- zapewnienie opieki kobietom ciężarnym w domu, a zwłaszcza:
  a/ wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i leczniczych, wynikających z planu postępowania oraz zleconych przez lekarza,
  b/ wykonywanie podstawowych prób diagnostycznych przy użyciu testów klinicznych oraz niektórych badań i pomiarów diagnostycznych, np. badanie ciśnienia krwi, tętna płodu itp.,
  c/ sprawowanie czynnej systematycznej opieki nad położnicami i noworodkami do 6-go tygodnia życia, bezpośrednio po ich powrocie z zakładu położniczego z uwzględnieniem:
    - prawidłowego przebiegu połogu i rozwoju noworodka,
    - wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych u położnic i noworodków, udzielanie instruktażu w tym zakresie,
    - wykrywanie odchyleń od stanu prawidłowego i przekazywanie informacji lekarzowi o potrzebie interwencji leczniczej,
    - informowanie położnic o konieczności wizyty kontrolnej u lekarza ginekologa w 6-tym tygodniu połogu.

Opieka profilaktyczna nad dorosłymi

- wykonywanie systematycznych odwiedzin u chorych zarejestrowanych w poradni p/gruźliczej, p/alkoholowej, zdrowia psychicznego, skórno-wenerologicznej, onkologicznej, reumatologicznej,
- wykonywanie zabiegów pielęgniarskich u przewlekle chorych i obłożnie chorych,
- pouczanie rodziny o postępowaniu z zakresu pielęgnacji przy chorym leżącym,
- informowanie lekarzy rejonowych, specjalistów o stanie chorego, ustalanie z nim dalszego toku postępowania pielęgniarskiego, a w razie potrzeby wizyt lekarskich domowych,
- szerzenie oświaty zdrowotnej w środowisku poprzez pogadanki, rozmowy, rozdawanie broszur, ulotek, itp.,
- współpraca z terenowymi opiekunami społecznymi, z komórką PCK,
- organizowanie pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych,
- opieka profilaktyczna nad pracownikami zakładów produkcyjnych i innymi instytucjami położonymi w rejonie działania Przychodni Rejonowej lub Ośrodka Zdrowia.

Działalność lecznicza

- badania i udzielanie porad lekarskich dorosłym i dzieciom zgłaszającym się do danego Ośrodka Zdrowia,
- odbywanie wizyt domowych w przypadkach ostrych chorób u dorosłych i dzieci,
- prowadzenie czynnego poradnictwa ambulatoryjnego,
- udzielanie pomocy leczniczej:
  a/ w zakresie stomatologii /z pełnym przygotowaniem do leczenia protetycznego/
  b/ w zakresie badań diagnostycznych:

1/badanie ogólne moczu, zestaw microstix,
2/morfologia krwi z wzorem odsetkowym,
3/OB, mocznik, kreatynina, cholesterol, elektrolity,
4/glukoza - glukometr, suche testy do oznacze, glikemii, glikozurii, ketonurii,
5/białka ogólne,
6/wskaźnik protrombinowy - czas krzepnięcia, czas krwawienia, płytki krwi,
7/pobieranie materiału do badań bakteriologicznych i cytologficznych,
8/elektrokardiografia /EKG/,

- kierowanie chorych do poradni specjalistycznych, pracowni diagnostycznych, szpitali z kompletem badań podstawowych, które lekarz poz uzna za konieczne,
- przygotowywanie udokumentowanych wniosków o potrzebie leczenia sanatoryjnego,
- orzecznictwo lekarskie w sprawach wynikających z obowiązujących przepisów.

ZAŁĄCZNIK NR 2

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Liczba ludności w gminie[x] | 7.593 |
| 2. | Ilość środków przypadających na 1 mieszkańca w 1996 r. na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej | 34 zł |
| 3. | Kwota należnej dotacji w 1996 r. | 258.162 zł |
| 4. | Orientacyjna liczba etatów wynikająca z normatywnych obsad białego personelu publicznego zakładu podstawowej opieki zdrowotnej | 15 |

[x] liczba ludności faktycznie zamieszkałej w gminie według danych GUS.

# POZ. 88
# POROZUMIENIE
## zawarte w dniu 1 stycznia 1996 r. pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim a Zarządem Gminy Koprzywnica reprezentowanym przez Wójta Gminy w sprawie powierzenia prowadzenia zadań z zakresu ochrony zdrowia należących do właściwości Wojewody

Na podstawie art. 8 ust. 2 i 3, w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95, Nr 34 poz. 199, Nr 43 poz. 253, Nr 89 poz. 518, z 1991 r. Nr 4 poz. 18, Nr 110 poz. 473, z 1992 r. Nr 85 poz. 428, Nr 100 poz. 499, z 1993 r. Nr 17 poz. 78, z 1994 r. Nr 122 poz. 593, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) i art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123, z 1991 r. Nr 75 poz. 328, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) oraz w związku z ustawą z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 408, z 1992 r. Nr 63 poz. 315, z 1994 r. Nr 121 poz. 591), za zgodą Rady Gminy, Wojewoda i Zarząd Gminy zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda przekazuje Gminie wykonywanie zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej realizowanych przez jednostki organizacyjne (placówki terenowe) Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sandomierzu, tj. Ośrodek Zdrowia w Koprzywnicy.
2. Szczegółowy zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych przez przekazywane jednostki organizacyjne (placówki terenowe) określa załącznik Nr 1 do porozumienia.
3. Pozostałe świadczenia dla ludności gminy (świadczenia specjalistyczne, ambulatoryjne i stacjonarne) wykonują nadal publiczne zakłady opieki zdrowotnej na dotychczasowych zasadach i warunkach, zgodnie z ustaloną rejonizacją udzielania świadczeń.

§ 2

1. Gmina otrzymuje dotację celową z budżetu Wojewody na wykonywanie zadań o których mowa w § 1 pkt. 2
2. Kwota dotacji celowych należnych Gminie na dany rok budżetowy stanowić będzie iloczyn liczby mieszkańców i średniej kwoty przypadającej na jednego mieszkańca rocznie na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej.
   Kwotę dotacji dla Gminy na rok budżetowy 1996 określa załącznik Nr 2 do porozumienia.
   Na lata następne kwoty ustalane będą corocznie w zmianie do porozumienia po otrzymaniu przez Wojewodę wielkości środków budżetowych na dany rok.
3. Dotacja celowa przekazywana będzie Gminie w ratach miesięcznych w III dekadzie każdego miesiąca.
4. Wykorzystywanie przekazywanej dotacji odbywać się będzie na zasadach wynikających z ustawy prawo budżetowe i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 3

1. Gmina zobowiązana jest do powołania rady nadzorczej utworzonego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w składzie:
   1/ przewodniczący - wójt lub osoba przez niego wyznaczona
   2/ członkowie: a/ przedstawiciel Wojewody
   b/ przedstawiciele wyłonieni przez Radę Gminy w liczbie przez nią określonej.
2. Rada Nadzorcza wykonuje zadania określone w art. 46 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 4

Gmina przeprowadzać będzie okresowe kontrole i ocenę działalności publicznego zakładu opieki zdrowotnej oraz pracy kierownika zakładu na zasadach określonych w przepisach art. 67 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 5

Wojewoda przeprowadzał będzie kontrolę działalności utworzonego przez Gminę publicznego zakładu opieki zdrowotnej na zasadach określonych w przepisach art. 65 i art. 66 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 6

1. Dla realizacji zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej Wojewoda przekazuje Gminie:
   1/ do używania obiekty użytkowe i lokale mieszkalne przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z ich wyposażeniem w Koprzywnicy.
   2/ dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych)
   3/ pracowników dotychczasowych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z aktami osobowymi pracowników.
2. Przekazanie obiektów, wyposażenia, dokumentacji i akt osobowych następuje w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez strony porozumienia.

§ 7

1. W celu zapewnienia sprawnej pracy zakładów opieki zdrowotnej i ich filii oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych, Zarząd Gminy udzielać będzie pomocy kierownikowi zakładu w:
   1/ stworzeniu warunków sprzyjających zatrudnieniu pracowników medycznych o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, organizacji zastępstw w okresie urlopów, niezdolności do pracy oraz uczestnictwa w szkoleniach, w tym również w szkoleniach i zajęciach mających na celu uzyskanie lub kontynuowanie specjalizacji,
   2/ utrzymanie w należytym stanie technicznym infrastruktury obiektów,

3/ zaopatrzeniu zakładów w aparaturę i sprzęt medyczny oraz ich właściwą, konserwację, a także w materiały medyczne i środki czystości.
2. Gmina zapewni obsługę administracyjną zakładu w zakresie spraw osobowych, zaopatrzenia i bieżącej eksploatacji obiektów.

§ 8

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

§ 9

Rozwiązanie porozumienia może nastąpić w drodze 3-miesięcznego wypowiedzenia przez każdą ze stron, o ile strony nie postanowią inaczej.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 12

Porozumienie zostało sporządzone w 5-ciu jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla: stron porozumienia po 2 egzemplarze oraz ZOZ Sandomierz 1 egzemplarz.

§ 13

Traci moc porozumienie z dnia 1 września 1993 r.

**w.z. Wojewody**
*Janusz Sochacki*
**WICEWOJEWODA**

**WÓJT**
*mgr Dorota Kruszec-Nowińska*

ZAŁĄCZNIK NR 1

**ZADANIA GMINNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

Działalność profilaktyczna
- objęcie odwiedzinami wszystkich środowisk w przydzielonym rejonie z uwzględnieniem zapewnienia systematycznej opieki pielęgniarskiej i lekarskiej środowisk zaniedbanych pod względem higienicznym, ciężko i przewlekle chorych, u osób z czynnego poradnictwa.

Opieka profilaktyczna - niemowląt, dzieci i młodzieży
- wykonywanie wizyt patronażowych u noworodków i niemowląt w zakresie położnej i pielęgniarki środowiskowej oraz opieki lekarskiej zgodnie z instrukcją MZiOS z dn. 12.04.1983r.,
- sprawowanie opieki nad zdrowiem oraz rozwojem fizycznym i psychicznym nad wychowankami przedszkola i uczniami szkół,
- zapobieganie występowania chorób, urazów, zatruć i innych zaburzeń zdrowia u dzieci zarówno w przedszkolu, jak i w szkołach,
- prowadzenie bilansów zdrowia dzieci według obowiązujących przepisów,
- współudział w opiece nad uczniami ze środowisk zagrożonych i zaniedbanych, współpraca z pracownikiem socjalnym, pedagogiem szkolnym i wychowawcami oraz poradnia wychowawczo-zawodowa, udział w zgłaszaniu uwag i wniosków odpowiednim instytucjom (TPD, sąd rodzinno-opiekuńczy, opiekun społeczny),
- inicjowanie działań dla wczesnego wykrywania i pomocy uczniom zagrożonym narkomanią, alkoholizmem i nikotynizmem,
- wykonywanie szczepień ochronnych po uprzedniej kwalifikacji przez lekarza według obowiązującego kalendarza szczepień u dzieci,
- przeprowadzanie przeglądów czystości ciała i odzieży wszystkich uczniów co najmniej 2 razy w roku,
- udział w rejestracji wypadków uczniów na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- szerzenie oświaty zdrowotnej poprzez pogadanki, rozmowy indywidualne, rozdawanie broszur, ulotek z uwzględnieniem higieny osobistej, żywienia higieny otoczenia o zapobieganiu szerzenia się chorób zakaźnych, wenerycznych i konieczności szczepień ochronnych.

Opieka profilaktyczna nad kobietą, kobietą ciężarną i położnicą
- przeprowadzanie wywiadu środowiskowego u ciężarnych na zlecenie lekarza Poradni „K" w aspekcie warunków zdrowotno-socjalnych, określenie planu postępowania oraz jego realizacja,
- zapewnienie opieki kobietom ciężarnym w domu, a zwłaszcza:
  a/ wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i leczniczych, wynikających z planu postępowania oraz zleconych przez lekarza,
  b/ wykonywanie podstawowych prób diagnostycznych przy użyciu testów klinicznych oraz niektórych badań i pomiarów diagnostycznych, np. badanie ciśnienia krwi, tętna płodu itp.,
  c/ sprawowanie czynnej systematycznej opieki nad położnicami i noworodkami do 6-go tygodnia życia, bezpośrednio po ich powrocie z zakładu położniczego z uwzględnieniem:
    - prawidłowego przebiegu połogu i rozwoju noworodka,
    - wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych u położnic i noworodków, udzielanie instruktażu w tym zakresie,
    - wykrywanie odchyleń od stanu prawidłowego i przekazywanie informacji lekarzowi o potrzebie interwencji lekarskiej,
    - informowanie położnic o konieczności wizyty kontrolnej u lekarza ginekologa w 6-tym tygodniu połogu.

Opieka profilaktyczna nad dorosłymi
- wykonywanie systematycznych odwiedzin u chorych zarejestrowanych w poradni p/gruźliczej, p/alkoholowej, zdrowia psychicznego, skórno-wenerologicznej, onkologicznej, reumatologicznej,
- wykonywanie zabiegów pielęgniarskich u przewlekle chorych i obłożnie chorych,
- pouczanie rodziny o postępowaniu z zakresu pielęgnacji przy chorym leżącym,
- informowanie lekarzy rejonowych, specjalistów o stanie chorego, ustalanie z nim dalszego toku postępowania pielęgniarskiego, a w razie potrzeby wizyt lekarskich domowych,
- szerzenie oświaty zdrowotnej w środowisku poprzez pogadanki, rozmowy, rozdawanie broszur, ulotek, itp.,
- współpraca z terenowymi opiekunami społecznymi, z komórką PCK,
- organizowanie pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych,
- opieka profilaktyczna nad pracownikami zakładów produkcyjnych i innymi instytucjami położonymi w rejonie działania Przychodni Rejonowej lub Ośrodka Zdrowia.

Działalność lecznicza
- badania i udzielanie porad lekarskich dorosłym i dzieciom zgłaszającym się do danego Ośrodka Zdrowia,
- odbywanie wizyt domowych w przypadkach ostrych chorób u dorosłych i dzieci,
- prowadzenie czynnego poradnictwa ambulatoryjnego,
- udzielanie pomocy leczniczej:
  a/ w zakresie stomatologii /z pełnym przygotowaniem do leczenia protetycznego/
  b/ w zakresie badań diagnostycznych:
    1/ badanie ogólne moczu, zestaw microstix,
    2/ morfologia krwi z wzorem odsetkowym,
    3/ OB, mocznik, kreatynina, cholesterol, elektrolity,
    4/ glukoza - glukometr, suche testy do oznacze, glikemii, glikozurii, ketonurii,
    5/ białka ogólne,

6/wskaźnik protrombinowy - czas krzepnięcia, czas krwawienia, płytki krwi,
7/pobieranie materiału do badań bakteriologicznych i cytologficznych,
8/elektrokardiografia /EKG/,
- kierowanie chorych do poradni specjalistycznych, pracowni diagnostycznych, szpitali z kompletem badań podstawowych, które lekarz poz uzna za konieczne,
- przygotowywanie udokumentowanych wniosków o potrzebie leczenia sanatoryjnego,
- orzecznictwo lekarskie w sprawach wynikających z obowiązujących przepisów.

ZAŁĄCZNIK NR 2

| | |
|---|---|
| 1. Liczba ludności w gminie[x] | 7.401 |
| 2. Ilość środków przypadających na 1 mieszkańca w 1996 r. na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej | 34 zł |
| 3. Kwota należnej dotacji w 1996 r. | 251.634 zł |
| 4. Orientacyjna liczba etatów wynikająca z normatywnych obsad białego personelu publicznego zakładu podstawowej opieki zdrowotnej | 15,6 |

[x] liczba ludności faktycznie zamieszkałej w gminie według danych GUS.

## POZ. 89
## POROZUMIENIE
### zawarte w dniu 1 stycznia 1996 r. pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim a Zarządem Gminy Krzeszów reprezentowanym przez Wójta Gminy w sprawie powierzenia prowadzenia zadań z zakresu ochrony zdrowia należących do właściwości Wojewody

Na podstawie art. 8 ust. 2 i 3, w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95, Nr 34 poz. 199, Nr 43 poz. 253, Nr 89 poz. 518, z 1991 r. Nr 4 poz. 18, Nr 110 poz. 473, z 1992 r. Nr 85 poz. 428, Nr 100 poz. 499, z 1993 r. Nr 17 poz. 78, z 1994 r. Nr 122 poz. 593, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) i art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123, z 1991 r. Nr 75 poz. 328, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) oraz w związku z ustawą z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 408, z 1992 r. Nr 63 poz. 315, z 1994 r. Nr 121 poz. 591), za zgodą Rady Gminy, Wojewoda i Zarząd Gminy zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda przekazuje Gminie wykonywanie zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej realizowanych przez jednostki organizacyjne (placówki terenowe) Zakładu Opieki Zdrowotnej w Nisku, tj. Ośrodek Zdrowia w Krzeszowie.
2. Szczegółowy zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych przez przekazywane jednostki organizacyjne (placówki terenowe) określa załącznik Nr 1 do porozumienia.
3. Pozostałe świadczenia dla ludności gminy (świadczenia specjalistyczne, ambulatoryjne i stacjonarne) wykonują nadal publiczne zakłady opieki zdrowotnej na dotychczasowych zasadach i warunkach, zgodnie z ustaloną rejonizacją udzielania świadczeń.

§ 2

1. Gmina otrzymuje dotację celową z budżetu Wojewody na wykonywanie zadań o których mowa w § 1 pkt. 2
2. Kwota dotacji celowych należnych Gminie na dany rok budżetowy stanowić będzie iloczyn liczby mieszkańców i średniej kwoty przypadającej na jednego mieszkańca rocznie na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej.
Kwotę dotacji dla Gminy na rok budżetowy 1996 określa załącznik Nr 2 do porozumienia.
Na lata następne kwoty ustalane będą corocznie w zmianie do porozumienia po otrzymaniu przez Wojewodę wielkości środków budżetowych na dany rok.
3. Dotacja celowa przekazywana będzie Gminie w ratach miesięcznych w III dekadzie każdego miesiąca.
4. Wykorzystywanie przekazywanej dotacji odbywać się będzie na zasadach wynikających z ustawy prawo budżetowe i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 3

1. Gmina zobowiązana jest do powołania rady nadzorczej utworzonego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w składzie:
1/ przewodniczący - wójt lub osoba przez niego wyznaczona
2/ członkowie: a/ przedstawiciel Wojewody
b/ przedstawiciele wyłonieni przez Radę Gminy w liczbie przez nią określonej.
2. Rada Nadzorcza wykonuje zadania określone w art. 46 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 4

Gmina przeprowadzać będzie okresowe kontrole i ocenę działalności publicznego zakładu opieki zdrowotnej oraz pracy kierownika zakładu na zasadach określonych w przepisach art. 67 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 5

Wojewoda przeprowadzał będzie kontrolę działalności utworzonego przez Gminę publicznego zakładu opieki zdrowotnej na zasadach określonych w przepisach art. 65 i art. 66 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 6

1. Dla realizacji zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej Wojewoda przekazuje Gminie:
1/ do używania obiekty użytkowe i lokale mieszkalne przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z ich wyposażeniem w Krzeszowie.
2/ dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych)
3/ pracowników dotychczasowych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z aktami osobowymi pracowników.
2. Przekazanie obiektów, wyposażenia, dokumentacji i akt osobowych następuje w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez strony porozumienia.

§ 7

1. W celu zapewnienia sprawnej pracy zakładów opieki zdrowotnej i ich filii oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych, Zarząd Gminy udzielać będzie pomocy kierownikowi zakładu w:
1/ stworzeniu warunków sprzyjających zatrudnieniu pracowników medycznych o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, organizacji zastępstw w okresie urlopów, niezdolności do pracy oraz uczestnictwa w szkoleniach, w tym również w szkoleniach i zajęciach mających na celu uzyskanie lub kontynuowanie specjalizacji,
2/ utrzymanie w należytym stanie technicznym infrastruktury obiektów,
3/ zaopatrzeniu zakładów w aparaturę i sprzęt medyczny oraz ich właściwą, konserwację, a także w materiały medyczne i środki czystości.
2. Gmina zapewni obsługę administracyjną zakładu w zakresie spraw osobowych, zaopatrzenia i bieżącej eksploatacji obiektów.

§ 8

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

§ 9

Rozwiązanie porozumienia może nastąpić w drodze 3-miesięcznego wypowiedzenia przez każdą ze stron, o ile strony nie postanowią inaczej.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 12

Porozumienie zostało sporządzone w 5-ciu jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla: stron porozumienia po 2 egzemplarze oraz ZOZ Nisko 1 egzemplarz.

§ 13

Traci moc porozumienie z dnia 1 kwietnia 1994 r.

**w.z. Wojewody**
***Janusz Sochacki***
**WICEWOJEWODA**

**WÓJT**
***Adam Falandysz***

ZAŁĄCZNIK NR 1

**ZADANIA GMINNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

Działalność profilaktyczna

- objęcie odwiedzinami wszystkich środowisk w przydzielonym rejonie z uwzględnieniem zapewnienia systematycznej opieki pielęgniarskiej i lekarskiej środowisk zaniedbanych pod względem higienicznym, ciężko i przewlekle chorych, u osób z czynnego poradnictwa.

Opieka profilaktyczna - niemowląt, dzieci i młodzieży

- wykonywanie wizyt patronażowych u noworodków i niemowląt w zakresie położnej i pielęgniarki środowiskowej oraz opieki lekarskiej zgodnie z instrukcją MZiOS z dn. 12.04.1983r.,
- sprawowanie opieki nad zdrowiem oraz rozwojem fizycznym i psychicznym nad wychowankami przedszkola i uczniami szkół,
- zapobieganie występowania chorób, urazów, zatruć i innych zaburzeń zdrowia u dzieci zarówno w przedszkolu, jak i w szkołach,
- prowadzenie bilansów zdrowia dzieci według obowiązujących przepisów,
- współudział w opiece nad uczniami ze środowisk zagrożonych i zaniedbanych, współpraca z pracownikiem socjalnym, pedagogiem szkolnym i wychowawcami oraz poradnia wychowawczo-zawodowa, udział w zgłaszaniu uwag i wniosków odpowiednim instytucjom (TPD, sąd rodzinno-opiekuńczy, opiekun społeczny),
- inicjowanie działań dla wczesnego wykrywania i pomocy uczniom zagrożonym narkomanią, alkoholizmem i nikotynizmem,
- wykonywanie szczepień ochronnych po uprzedniej kwalifikacji przez lekarza według obowiązującego kalendarza szczepień u dzieci,
- przeprowadzanie przeglądów czystości ciała i odzieży wszystkich uczniów co najmniej 2 razy w roku,
- udział w rejestracji wypadków uczniów na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- szerzenie oświaty zdrowotnej poprzez pogadanki, rozmowy indywidualne, rozdawanie broszur, ulotek z uwzględnieniem higieny osobistej, żywienia, higieny otoczenia o zapobieganiu szerzenia się chorób zakaźnych, wenerycznych i konieczności szczepień ochronnych.

Opieka profilaktyczna nad kobietą, kobietą ciężarną i położnicą

- przeprowadzanie wywiadu środowiskowego u ciężarnych na zlecenie lekarza Poradni „K" w aspekcie warunków zdrowotno-socjalnych, określenie planu postępowania oraz jego realizacja,
- zapewnienie opieki kobietom ciężarnym w domu, a zwłaszcza:
  a/ wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i leczniczych, wynikających z planu postępowania oraz zleconych przez lekarza,
  b/ wykonywanie podstawowych prób diagnostycznych przy użyciu testów klinicznych oraz niektórych badań i pomiarów diagnostycznych, np. badanie ciśnienia krwi, tętna płodu itp.,
  c/ sprawowanie czynnej systematycznej opieki nad położnicami i noworodkami do 6-go tygodnia życia, bezpośrednio po ich powrocie z zakładu położniczego z uwzględnieniem:
    - prawidłowego przebiegu połogu i rozwoju noworodka,
    - wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych u położnic i noworodków, udzielanie instruktażu w tym zakresie,
    - wykrywanie odchyleń od stanu prawidłowego i przekazywanie informacji lekarzowi o potrzebie interwencji lecz-niczej,
    - informowanie położnic o konieczności wizyty kontrolnej u lekarza ginekologa w 6-tym tygodniu połogu.

Opieka profilaktyczna nad dorosłymi

- wykonywanie systematycznych odwiedzin u chorych zarejestrowanych w poradni p/gruźliczej, p/alkoholowej, zdrowia psychicznego, skórno-wenerologicznej, onkologicznej, reumatologicznej,
- wykonywanie zabiegów pielęgniarskich u przewlekle chorych i obłożnie chorych,
- pouczanie rodziny o postępowaniu z zakresu pielęgnacji przy chorym leżącym,
- informowanie lekarzy rejonowych, specjalistów o stanie chorego, ustalanie z nim dalszego toku postępowania pielęgniarskiego, a w razie potrzeby wizyt lekarskich domowych,
- szerzenie oświaty zdrowotnej w środowisku poprzez pogadanki, rozmowy, rozdawanie broszur, ulotek, itp.,
- współpraca z terenowymi opiekunami społecznymi, z komórką PCK,
- organizowanie pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych,
- opieka profilaktyczna nad pracownikami zakładów produkcyjnych i innymi instytucjami położonymi w rejonie działania Przychodni Rejonowej lub Ośrodka Zdrowia.

Działalność lecznicza

- badania i udzielanie porad lekarskich dorosłym i dzieciom zgłaszającym się do danego Ośrodka Zdrowia,
- odbywanie wizyt domowych w przypadkach ostrych chorób u dorosłych i dzieci,
- prowadzenie czynnego poradnictwa ambulatoryjnego,
- udzielanie pomocy leczniczej:
  a/ w zakresie stomatologii /z pełnym przygotowaniem do leczenia protetycznego/
  b/ w zakresie badań diagnostycznych:
    1/badanie ogólne moczu, zestaw microstix,
    2/morfologia krwi z wzorem odsetkowym,
    3/OB, mocznik, kreatynina, cholesterol, elektrolity,
    4/glukoza - glukometr, suche testy do oznacze, glikemii, glikozurii, ketonurii,
    5/białka ogólne,
    6/wskaźnik protrombinowy - czas krzepnięcia, czas krwawienia, płytki krwi,
    7/pobieranie materiału do badań bakteriologicznych i cytologicznych,
    8/elektrokardiografia /EKG/,
- kierowanie chorych do poradni specjalistycznych, pracowni diagnostycznych, szpitali z kompletem badań podstawowych, które lekarz poz uzna za konieczne,
- przygotowywanie udokumentowanych wniosków o potrzebie leczenia sanatoryjnego,
- orzecznictwo lekarskie w sprawach wynikających z obowiązujących przepisów.

ZAŁĄCZNIK NR 2

1. Liczba ludności w gminie[x] 5.203
2. Ilość środków przypadających na 1 mieszkańca w 1996 r. na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej 34 zł
3. Kwota należnej dotacji w 1996 r. 176.902 zł
4. Orientacyjna liczba etatów wynikająca z normatywnych obsad białego personelu publicznego zakładu podstawowej opieki zdrowotnej 10

---

[x] liczba ludności faktycznie zamieszkałej w gminie według danych GUS.

# POZ. 90
# POROZUMIENIE

## zawarte w dniu 1 stycznia 1996 r. pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim a Zarządem Gminy Łubnice reprezentowanym przez Wójta Gminy w sprawie powierzenia prowadzenia zadań z zakresu ochrony zdrowia należących do właściwości Wojewody

Na podstawie art. 8 ust. 2 i 3, w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95, Nr 34 poz. 199, Nr 43 poz. 253, Nr 89 poz. 518, z 1991 r. Nr 4 poz. 18, Nr 110 poz. 473, z 1992 r. Nr 85 poz 428, Nr 100 poz. 499, z 1993 r. Nr 17 poz. 78, z 1994 r. Nr 122 poz. 593, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) i art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123, z 1991 r. Nr 75 poz. 328, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) oraz w związku z ustawą z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 408, z 1992 r. Nr 63 poz. 315, z 1994 r. Nr 121 poz. 591), za zgodą Rady Gminy, Wojewoda i Zarząd Gminy zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda przekazuje Gminie wykonywanie zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej realizowanych przez jednostki organizacyjne (placówki terenowe) Zakładu Opieki Zdrowotnej w Staszowie, tj. Ośrodek Zdrowia w Łubnicach.
2. Szczegółowy zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych przez przekazywane jednostki organizacyjne (placówki terenowe) określa załącznik Nr 1 do porozumienia.
3. Pozostałe świadczenia dla ludności gminy (świadczenia specjalistyczne, ambulatoryjne i stacjonarne) wykonują nadal publiczne zakłady opieki zdrowotnej na dotychczasowych zasadach i warunkach, zgodnie z ustaloną rejonizacją udzielania świadczeń.

§ 2

1. Gmina otrzymuje dotację celową z budżetu Wojewody na wykonywanie zadań o których mowa w § 1 pkt. 2
2. Kwota dotacji celowych należnych Gminie na dany rok budżetowy stanowić będzie iloczyn liczby mieszkańców i średniej kwoty przypadającej na jednego mieszkańca rocznie na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej.
   Kwotę dotacji dla Gminy na rok budżetowy 1996 określa załącznik Nr 2 do porozumienia.
   Na lata następne kwoty ustalane będą corocznie w zmianie do porozumienia po otrzymaniu przez Wojewodę wielkości środków budżetowych na dany rok.
3. Dotacja celowa przekazywana będzie Gminie w ratach miesięcznych w III dekadzie każdego miesiąca.
4. Wykorzystywanie przekazywanej dotacji odbywać się będzie na zasadach wynikających z ustawy prawo budżetowe i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 3

1. Gmina zobowiązana jest do powołania rady nadzorczej utworzonego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w składzie:
   1/ przewodniczący - wójt lub osoba przez niego wyznaczona
   2/ członkowie: a/ przedstawiciel Wojewody
   b/ przedstawiciele wyłonieni przez Radę Gminy w liczbie przez nią określonej.
2. Rada Nadzorcza wykonuje zadania określone w art. 46 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 4

Gmina przeprowadzać będzie okresowe kontrole i ocenę działalności publicznego zakładu opieki zdrowotnej oraz pracy kierownika zakładu na zasadach określonych w przepisach art. 67 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 5

Wojewoda przeprowadzał będzie kontrolę działalności utworzonego przez Gminę publicznego zakładu opieki zdrowotnej na zasadach określonych w przepisach art. 65 i art. 66 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 6

1. Dla realizacji zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej Wojewoda przekazuje Gminie:
   1/ do używania obiekty użytkowe i lokale mieszkalne przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z ich wyposażeniem w –
   2/ dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych)
   3/ pracowników dotychczasowych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z aktami osobowymi pracowników.
2. Przekazanie obiektów, wyposażenia, dokumentacji i akt osobowych następuje w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez strony porozumienia.

§ 7

1. W celu zapewnienia sprawnej pracy zakładów opieki zdrowotnej i ich filii oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych, Zarząd Gminy udzielać będzie pomocy kierownikowi zakładu w:
   1/ stworzeniu warunków sprzyjających zatrudnieniu pracowników medycznych o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, organizacji zastępstw w okresie urlopów, niezdolności do pracy oraz uczestnictwa w szkoleniach, w tym również w szkoleniach i zajęciach mających na celu uzyskanie lub kontynuowanie specjalizacji,
   2/ utrzymanie w należytym stanie technicznym infrastruktury obiektów,
   3/ zaopatrzeniu zakładów w aparaturę i sprzęt medyczny oraz ich właściwą, konserwację, a także w materiały medyczne i środki czystości.
2. Gmina zapewni obsługę administracyjną zakładu w zakresie spraw osobowych, zaopatrzenia i bieżącej eksploatacji obiektów.

§ 8

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

§ 9

Rozwiązanie porozumienia może nastąpić w drodze 3-miesięcznego wypowiedzenia przez każdą ze stron, o ile strony nie postanowią inaczej.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 12

Porozumienie zostało sporządzone w 5-ciu jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla: stron porozumienia po 2 egzemplarze oraz ZOZ Staszów 1 egzemplarz.

§ 13

Traci moc porozumienie z dnia 1 czerwca 1993 r.

**w.z. Wojewody**
*Janusz Sochacki*
**WICEWOJEWODA**

**WÓJT**
*Stanisław Rybak*

ZAŁĄCZNIK NR 1

**ZADANIA GMINNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

Działalność profilaktyczna

- objęcie odwiedzinami wszystkich środowisk w przydzielonym rejonie z uwzględnieniem zapewnienia systematycznej opieki pielęgniarskiej i lekarskiej środowisk zaniedbanych pod względem higienicznym, ciężko i przewlekle chorych, u osób z czynnego poradnictwa.

Opieka profilaktyczna - niemowląt, dzieci i młodzieży

- wykonywanie wizyt patronażowych u noworodków i niemowląt w zakresie położnej i pielęgniarki środowiskowej oraz opieki lekarskiej zgodnie z instrukcją MZiOS z dn. 12.04.1983r.,
- sprawowanie opieki nad zdrowiem oraz rozwojem fizycznym i psychicznym nad wychowankami przedszkola i uczniami szkół,
- zapobieganie występowania chorób, urazów, zatruć i innych zaburzeń zdrowia u dzieci zarówno w przedszkolu, jak i w szkołach,
- prowadzenie bilansów zdrowia dzieci według obowiązujących przepisów,
- współudział w opiece nad uczniami ze środowisk zagrożonych i zaniedbanych, współpraca z pracownikiem socjalnym, pedagogiem szkolnym i wychowawcami oraz poradnia wychowawczo-zawodowa, udział w zgłaszaniu uwag i wniosków odpowiednim instytucjom (TPD, sąd rodzinno-opiekuńczy, opiekun społeczny),
- inicjowanie działań dla wczesnego wykrywania i pomocy uczniom zagrożonym narkomanią, alkoholizmem i nikotynizmem,
- wykonywanie szczepień ochronnych po uprzedniej kwalifikacji przez lekarza według obowiązującego kalendarza szczepień u dzieci,
- przeprowadzanie przeglądów czystości ciała i odzieży wszystkich uczniów co najmniej 2 razy w roku,
- udział w rejestracji wypadków uczniów na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- szerzenie oświaty zdrowotnej poprzez pogadanki, rozmowy indywidualne, rozdawanie broszur, ulotek z uwzględnieniem higieny osobistej, żywienia, higieny otoczenia o zapobieganiu szerzenia się chorób zakaźnych, wenerycznych i konieczności szczepień ochronnych.

Opieka profilaktyczna nad kobietą, kobietą ciężarną i położnicą

- przeprowadzanie wywiadu środowiskowego u ciężarnych na zlecenie lekarza Poradni „K" w aspekcie warunków zdrowotno-socjalnych, określenie planu postępowania oraz jego realizacja,
- zapewnienie opieki kobietom ciężarnym w domu, a zwłaszcza:
  a/ wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i leczniczych, wynikających z planu postępowania oraz zleconych przez lekarza,
  b/ wykonywanie podstawowych prób diagnostycznych przy użyciu testów klinicznych oraz niektórych badań i pomiarów diagnostycznych, np. badanie ciśnienia krwi, tętna płodu itp.,
  c/ sprawowanie czynnej systematycznej opieki nad położnicami i noworodkami do 6-go tygodnia życia, bezpośrednio po ich powrocie z zakładu położniczego z uwzględnieniem:
- prawidłowego przebiegu połogu i rozwoju noworodka,
- wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych u położnic i noworodków, udzielanie instruktażu w tym zakresie,
- wykrywanie odchyleń od stanu prawidłowego i przekazywanie informacji lekarzowi o potrzebie interwencji leczniczej,
- informowanie położnic o konieczności wizyty kontrolnej u lekarza ginekologa w 6-tym tygodniu połogu.

Opieka profilaktyczna nad dorosłymi

- wykonywanie systematycznych odwiedzin u chorych zarejestrowanych w poradni p/gruźliczej, p/alkoholowej, zdrowia psychicznego, skórno-wenerologicznej, onkologicznej, reumatologicznej,
- wykonywanie zabiegów pielęgniarskich u przewlekle chorych i obłożnie chorych,
- pouczanie rodziny o postępowaniu z zakresu pielęgnacji przy chorym leżącym,
- informowanie lekarzy rejonowych, specjalistów o stanie chorego, ustalanie z nim dalszego toku postępowania pielęgniarskiego, a w razie potrzeby wizyt lekarskich domowych,
- szerzenie oświaty zdrowotnej w środowisku poprzez pogadanki, rozmowy, rozdawanie broszur, ulotek, itp.,
- współpraca z terenowymi opiekunami społecznymi, z komórką PCK,
- organizowanie pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych,
- opieka profilaktyczna nad pracownikami zakładów produkcyjnych i innymi instytucjami położonymi w rejonie działania Przychodni Rejonowej lub Ośrodka Zdrowia.

Działalność lecznicza

- badania i udzielanie porad lekarskich dorosłym i dzieciom zgłaszającym się do danego Ośrodka Zdrowia,
- odbywanie wizyt domowych w przypadkach ostrych chorób u dorosłych i dzieci,
- prowadzenie czynnego poradnictwa ambulatoryjnego,
- udzielanie pomocy leczniczej:
  a/ w zakresie stomatologii /z pełnym przygotowaniem do leczenia protetycznego/
  b/ w zakresie badań diagnostycznych:
    1/ badanie ogólne moczu, zestaw microstix,
    2/ morfologia krwi z wzorem odsetkowym,
    3/ OB, mocznik, kreatynina, cholesterol, elektrolity,
    4/ glukoza - glukometr, suche testy do oznacze, glikemii, glikozurii, ketonurii,
    5/ białka ogólne,
    6/ wskaźnik protrombinowy - czas krzepnięcia, czas krwawienia, płytki krwi,
    7/ pobieranie materiału do badań bakteriologicznych i cytologficznych,
    8/ elektrokardiografia /EKG/,
- kierowanie chorych do poradni specjalistycznych, pracowni diagnostycznych, szpitali z kompletem badań podstawowych, które lekarz poz uzna za konieczne,
- przygotowywanie udokumentowanych wniosków o potrzebie leczenia sanatoryjnego,
- orzecznictwo lekarskie w sprawach wynikających z obowiązujących przepisów.

ZAŁĄCZNIK NR 2

| | |
|---|---|
| 1. Liczba ludności w gminie[x] | 4.551 |
| 2. Ilość środków przypadających na 1 mieszkańca w 1996 r. na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej | 34 zł |
| 3. Kwota należnej dotacji w 1996 r. | 154.734 zł |
| 4. Orientacyjna liczba etatów wynikająca z normatywnych obsad białego personelu publicznego zakładu podstawowej opieki zdrowotnej | 9,5 |

[x] liczba ludności faktycznie zamieszkałej w gminie według danych GUS.

# POZ. 91
# POROZUMIENIE
## zawarte w dniu 1 stycznia 1996 r. pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim a Zarządem Gminy Majdan Królewski reprezentowanym przez Wójta Gminy w sprawie powierzenia prowadzenia zadań z zakresu ochrony zdrowia należących do właściwości Wojewody

Na podstawie art. 8 ust. 2 i 3, w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95, Nr 34 poz. 199, Nr 43 poz. 253, Nr 89 poz. 518, z 1991 r. Nr 4 poz. 18, Nr 110 poz. 473, z 1992 r. Nr 85 poz. 428, Nr 100 poz. 499, z 1993 r. Nr 17 poz. 78, z 1994 r. Nr 122 poz. 593, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) i art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123, z 1991 r. Nr 75 poz. 328, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) oraz w związku z ustawą z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 408, z 1992 r. Nr 63 poz. 315, z 1994 r. Nr 121 poz. 591), za zgodą Rady Gminy, Wojewoda i Zarząd Gminy zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda przekazuje Gminie wykonywanie zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej realizowanych przez jednostki organizacyjne (placówki terenowe) Zakładu Opieki Zdrowotnej w Nowej Dębie, tj. Ośrodek Zdrowia w Majdanie Królewskim z pkt. felczerskim w Woli Rusinowskiej, OZ Krządka.
2. Szczegółowy zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych przez przekazywane jednostki organizacyjne (placówki terenowe) określa załącznik Nr 1 do porozumienia.
3. Pozostałe świadczenia dla ludności gminy (świadczenia specjalistyczne, ambulatoryjne i stacjonarne) wykonują nadal publiczne zakłady opieki zdrowotnej na dotychczasowych zasadach i warunkach, zgodnie z ustaloną rejonizacją udzielania świadczeń.

§ 2

1. Gmina otrzymuje dotację celową z budżetu Wojewody na wykonywanie zadań o których mowa w § 1 pkt. 2
2. Kwota dotacji celowych należnych Gminie na dany rok budżetowy stanowić będzie iloczyn liczby mieszkańców i średniej kwoty przypadającej na jednego mieszkańca rocznie na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej.
   Kwotę dotacji dla Gminy na rok budżetowy 1996 określa załącznik Nr 2 do porozumienia.
   Na lata następne kwoty ustalane będą corocznie w zmianie do porozumienia po otrzymaniu przez Wojewodę wielkości środków budżetowych na dany rok.
3. Dotacja celowa przekazywana będzie Gminie w ratach miesięcznych w III dekadzie każdego miesiąca.
4. Wykorzystywanie przekazywanej dotacji odbywać się będzie na zasadach wynikających z ustawy prawo budżetowe i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 3

1. Gmina zobowiązana jest do powołania rady nadzorczej utworzonego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w składzie:
   1/ przewodniczący - wójt lub osoba przez niego wyznaczona
   2/ członkowie: a/ przedstawiciel Wojewody
   b/ przedstawiciele wyłonieni przez Radę Gminy w liczbie przez nią określonej.
2. Rada Nadzorcza wykonuje zadania określone w art. 46 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 4

Gmina przeprowadzać będzie okresowe kontrole i ocenę działalności publicznego zakładu opieki zdrowotnej oraz pracy kierownika zakładu na zasadach określonych w przepisach art. 67 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 5

Wojewoda przeprowadzał będzie kontrolę działalności utworzonego przez Gminę publicznego zakładu opieki zdrowotnej na zasadach określonych w przepisach art. 65 i art. 66 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 6

1. Dla realizacji zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej Wojewoda przekazuje Gminie:
   1/ do używania obiekty użytkowe i lokale mieszkalne przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z ich wyposażeniem w Majdanie Król. Woli Rusinowskiej i Krzątce.
   2/ dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych)
   3/ pracowników dotychczasowych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z aktami osobowymi pracowników.
2. Przekazanie obiektów, wyposażenia, dokumentacji i akt osobowych następuje w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez strony porozumienia.

§ 7

1. W celu zapewnienia sprawnej pracy zakładów opieki zdrowotnej i ich filii oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych, Zarząd Gminy udzielać będzie pomocy kierownikowi zakładu w:
   1/ stworzeniu warunków sprzyjających zatrudnieniu pracowników medycznych o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, organizacji zastępstw w okresie urlopów, niezdolności do pracy oraz uczestnictwa w szkoleniach, w tym również w szkoleniach i zajęciach mających na celu uzyskanie lub kontynuowanie specjalizacji,
   2/ utrzymanie w należytym stanie technicznym infrastruktury obiektów,
   3/ zaopatrzeniu zakładów w aparaturę i sprzęt medyczny oraz ich właściwą, konserwację, a także w materiały medyczne i środki czystości.
2. Gmina zapewni obsługę administracyjną zakładu w zakresie spraw osobowych, zaopatrzenia i bieżącej eksploatacji obiektów.

§ 8

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

§ 9

Rozwiązanie porozumienia może nastąpić w drodze 3-miesięcznego wypowiedzenia przez każdą ze stron, o ile strony nie postanowią inaczej.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 12

Porozumienie zostało sporządzone w 5-ciu jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla: stron porozumienia po 2 egzemplarze oraz ZOZ Nowa Dęba 1 egzemplarz.

§ 13

Traci moc porozumienie z dnia 1 kwietnia 1995 r.

**w.z. Wojewody**
*Janusz Sochacki*
**WICEWOJEWODA**

**WÓJT**
*Tadeusz Cebula*

ZAŁĄCZNIK NR 1

**ZADANIA GMINNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

Działalność profilaktyczna

- objęcie odwiedzinami wszystkich środowisk w przydzielonym rejonie z uwzględnieniem zapewnienia systematycznej opieki pielęgniarskiej i lekarskiej środowisk zaniedbanych pod względem higienicznym, ciężko i przewlekle chorych, u osób z czynnego poradnictwa.

Opieka profilaktyczna - niemowląt, dzieci i młodzieży

- wykonywanie wizyt patronażowych u noworodków i niemowląt w zakresie położnej i pielęgniarki środowiskowej oraz opieki lekarskiej zgodnie z instrukcją MZiOS z dn. 12.04.1983r.,
- sprawowanie opieki nad zdrowiem oraz rozwojem fizycznym i psychicznym nad wychowankami przedszkola i uczniami szkół,
- zapobieganie występowania chorób, urazów, zatruć i innych zaburzeń zdrowia u dzieci zarówno w przedszkolu, jak i w szkołach,
- prowadzenie bilansów zdrowia dzieci według obowiązujących przepisów,
- współudział w opiece nad uczniami ze środowisk zagrożonych i zaniedbanych, współpraca z pracownikiem socjalnym, pedagogiem szkolnym i wychowawcami oraz poradnią wych.-zawodową, udział w zgłaszaniu uwag i wniosków odpowiednim instytucjom (TPD, sąd rodzinno-opiekuńczy, opiekun społeczny),
- inicjowanie działań dla wczesnego wykrywania i pomocy uczniom zagrożonym narkomanią, alkoholizmem i nikotynizmem,
- wykonywanie szczepień ochronnych po uprzedniej kwalifikacji przez lekarza według obowiązującego kalendarza szczepień u dzieci,
- przeprowadzanie przeglądów czystości ciała i odzieży wszystkich uczniów co najmniej 2 razy w roku,
- udział w rejestracji wypadków uczniów na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- szerzenie oświaty zdrowotnej poprzez pogadanki, rozmowy indywidualne, rozdawanie broszur, ulotek z uwzględnieniem higieny osobistej, żywienia higieny otoczenia o zapobieganiu szerzenia się chorób zakaźnych, wenerycznych i konieczności szczepień ochronnych.

Opieka profilaktyczna nad kobietą, kobietą ciężarną i położnicą

- przeprowadzanie wywiadu środowiskowego u ciężarnych na zlecenie lekarza Poradni „K" w aspekcie warunków zdrowotno-socjalnych, określenie planu postępowania oraz jego realizacja,
- zapewnienie opieki kobietom ciężarnym w domu, a zwłaszcza:
  a/ wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i leczniczych, wynikających z planu postępowania oraz zleconych przez lekarza,
  b/ wykonywanie podstawowych prób diagnostycznych przy użyciu testów klinicznych oraz niektórych badań i pomiarów diagnostycznych, np. badanie ciśnienia krwi, tętna płodu itp.,
  c/ sprawowanie czynnej systematycznej opieki nad położnicami i noworodkami do 6-go tygodnia życia, bezpośrednio po ich powrocie z zakładu położniczego z uwzględnieniem:
    - prawidłowego przebiegu połogu i rozwoju noworodka,
    - wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych u położnic i noworodków, udzielanie instruktażu w tym zakresie,
    - wykrywanie odchyleń od stanu prawidłowego i przekazywanie informacji lekarzowi o potrzebie interwencji leczniczej,
    - informowanie położnic o konieczności wizyty kontrolnej u lekarza ginekologa w 6-tym tygodniu połogu.

Opieka profilaktyczna nad dorosłymi

- wykonywanie systematycznych odwiedzin u chorych zarejestrowanych w poradni p/gruźliczej, p/alkoholowej, zdrowia psychicznego, skórno-wenerologicznej, onkologicznej, reumatologicznej,
- wykonywanie zabiegów pielęgniarskich u przewlekle chorych i obłożnie chorych,
- pouczanie rodziny o postępowaniu z zakresu pielęgnacji przy chorym leżącym,
- informowanie lekarzy rejonowych, specjalistów o stanie chorego, ustalanie z nim dalszego toku postępowania pielęgniarskiego, a w razie potrzeby wizyt lekarskich domowych,
- szerzenie oświaty zdrowotnej w środowisku poprzez pogadanki, rozmowy, rozdawanie broszur, ulotek, itp.,
- współpraca z terenowymi opiekunami społecznymi, z komórką PCK,
- organizowanie pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych,
- opieka profilaktyczna nad pracownikami zakładów produkcyjnych i innymi instytucjami położonymi w rejonie działania Przychodni Rejonowej lub Ośrodka Zdrowia.

Działalność lecznicza

- badania i udzielanie porad lekarskich dorosłym i dzieciom zgłaszającym się do danego Ośrodka Zdrowia,
- odbywanie wizyt domowych w przypadkach ostrych chorób u dorosłych i dzieci,
- prowadzenie czynnego poradnictwa ambulatoryjnego,
- udzielanie pomocy leczniczej:
  a/ w zakresie stomatologii /z pełnym przygotowaniem do leczenia protetycznego/
  b/ w zakresie badań diagnostycznych:
    1/ badanie ogólne moczu, zestaw microstix,
    2/ morfologia krwi z wzorem odsetkowym,
    3/ OB, mocznik, kreatynina, cholesterol, elektrolity,
    4/ glukoza - glukometr, suche testy do oznacze, glikemii, glikozurii, ketonurii,
    5/ białka ogólne,
    6/ wskaźnik protrombinowy - czas krzepnięcia, czas krwawienia, płytki krwi,
    7/ pobieranie materiału do badań bakteriologicznych i cytologficznych,
    8/ elektrokardiografia /EKG/,
- kierowanie chorych do poradni specjalistycznych, pracowni diagnostycznych, szpitali z kompletem badań podstawowych, które lekarz poz uzna za konieczne,
- przygotowywanie udokumentowanych wniosków o potrzebie leczenia sanatoryjnego,
- orzecznictwo lekarskie w sprawach wynikających z obowiązujących przepisów.

ZAŁĄCZNIK NR 2

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Liczba ludności w gminie[x] | 9.518 |
| 2. | Ilość środków przypadających na 1 mieszkańca w 1996 r. na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej | 34 zł |
| 3. | Kwota należnej dotacji w 1996 r. | 323.612 zł |
| 4. | Orientacyjna liczba etatów wynikająca z normatywnych obsad białego personelu publicznego zakładu podstawowej opieki zdrowotnej | 19,9 |

[x] liczba ludności faktycznie zamieszkałej w gminie według danych GUS.

# POZ. 92

## POROZUMIENIE

**zawarte w dniu 1 stycznia 1996 r. pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim a Zarządem Gminy Padew Narodowa reprezentowanym przez Wójta Gminy w sprawie powierzenia prowadzenia zadań z zakresu ochrony zdrowia należących do właściwości Wojewody**

Na podstawie art. 8 ust. 2 i 3, w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95, Nr 34 poz. 199, Nr 43 poz. 253, Nr 89 poz. 518, z 1991 r. Nr 4 poz. 18, Nr 110 poz. 473, z 1992 r. Nr 85 poz. 428, Nr 100 poz.

499, z 1993 r. Nr 17 poz. 78, z 1994 r. Nr 122 poz. 593, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) i art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123, z 1991 r. Nr 75 poz. 328, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) oraz w związku z ustawą z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 408, z 1992 r. Nr 63 poz. 315, z 1994 r. Nr 121 poz. 591), za zgodą Rady Gminy, Wojewoda i Zarząd Gminy zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda przekazuje Gminie wykonywanie zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej realizowanych przez jednostki organizacyjne (placówki terenowe) WSzZ w Tarnobrzegu, tj. Ośrodek Zdrowia w Padwi Narodowej..
2. Szczegółowy zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych przez przekazywane jednostki organizacyjne (placówki terenowe) określa załącznik Nr 1 do porozumienia.
3. Pozostałe świadczenia dla ludności gminy (świadczenia specjalistyczne, ambulatoryjne i stacjonarne) wykonują nadal publiczne zakłady opieki zdrowotnej na dotychczasowych zasadach i warunkach, zgodnie z ustaloną rejonizacją udzielania świadczeń.

§ 2

1. Gmina otrzymuje dotację celową z budżetu Wojewody na wykonywanie zadań o których mowa w § 1 pkt. 2
2. Kwota dotacji celowych należnych Gminie na dany rok budżetowy stanowić będzie iloczyn liczby mieszkańców i średniej kwoty przypadającej na jednego mieszkańca rocznie na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej.
   Kwotę dotacji dla Gminy na rok budżetowy 1996 określa załącznik Nr 2 do porozumienia.
   Na lata następne kwoty ustalane będą corocznie w zmianie do porozumienia po otrzymaniu przez Wojewodę wielkości środków budżetowych na dany rok.
3. Dotacja celowa przekazywana będzie Gminie w ratach miesięcznych w III dekadzie każdego miesiąca.
4. Wykorzystywanie przekazywanej dotacji odbywać się będzie na zasadach wynikających z ustawy prawo budżetowe i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 3

1. Gmina zobowiązana jest do powołania rady nadzorczej utworzonego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w składzie:
   1/ przewodniczący - wójt lub osoba przez niego wyznaczona
   2/ członkowie: a/ przedstawiciel Wojewody
   b/ przedstawiciele wyłonieni przez Radę Gminy w liczbie przez nią określonej.
2. Rada Nadzorcza wykonuje zadania określone w art. 46 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 4

Gmina przeprowadzać będzie okresowe kontrole i ocenę działalności publicznego zakładu opieki zdrowotnej oraz pracy kierownika zakładu na zasadach określonych w przepisach art. 67 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 5

Wojewoda przeprowadzał będzie kontrolę działalności utworzonego przez Gminę publicznego zakładu opieki zdrowotnej na zasadach określonych w przepisach art. 65 i art. 66 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 6

1. Dla realizacji zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej Wojewoda przekazuje Gminie:
   1/ do używania obiekty użytkowe i lokale mieszkalne przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z ich wyposażeniem w –
   2/ dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych)
   3/ pracowników dotychczasowych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z aktami osobowymi pracowników.
2. Przekazanie obiektów, wyposażenia, dokumentacji i akt osobowych następuje w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez strony porozumienia.

§ 7

1. W celu zapewnienia sprawnej pracy zakładów opieki zdrowotnej i ich filii oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych, Zarząd Gminy udzielać będzie pomocy kierownikowi zakładu w:
   1/ stworzeniu warunków sprzyjających zatrudnieniu pracowników medycznych o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, organizacji zastępstw w okresie urlopów, niezdolności do pracy oraz uczestnictwa w szkoleniach, w tym również w szkoleniach i zajęciach mających na celu uzyskanie lub kontynuowanie specjalizacji,
   2/ utrzymanie w należytym stanie technicznym infrastruktury obiektów,
   3/ zaopatrzeniu zakładów w aparaturę i sprzęt medyczny oraz ich właściwą, konserwację, a także w materiały medyczne i środki czystości.
2. Gmina zapewni obsługę administracyjną zakładu w zakresie spraw osobowych, zaopatrzenia i bieżącej eksploatacji obiektów.

§ 8

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

§ 9

Rozwiązanie porozumienia może nastąpić w drodze 3-miesięcznego wypowiedzenia przez każdą ze stron, o ile strony nie postanowią inaczej.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 12

Porozumienie zostało sporządzone w 5-ciu jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla: stron porozumienia po 2 egzemplarze oraz WSzZ w Tarnobrzegu 1 egzemplarz.

§ 13

Traci moc porozumienie z dnia 1 lipca 1993r.

**w.z. Wojewody** **WÓJT**
***Janusz Sochacki*** ***mgr Kazimierz Popiołek***
**WICEWOJEWODA**

ZAŁĄCZNIK NR 1

**ZADANIA GMINNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

Działalność profilaktyczna

- objęcie odwiedzinami wszystkich środowisk w przydzielonym rejonie z uwzględnieniem zapewnienia systematycznej opieki pielęgniarskiej i lekarskiej środowisk zaniedbanych pod względem higienicznym, ciężko i przewlekle chorych, u osób z czynnego poradnictwa.

Opieka profilaktyczna - niemowląt, dzieci i młodzieży

- wykonywanie wizyt patronażowych u noworodków i niemowląt w zakresie położnej i pielęgniarki środowiskowej oraz opieki lekarskiej zgodnie z instrukcją MZiOS z dn. 12.04.1983r.,
- sprawowanie opieki nad zdrowiem oraz rozwojem fizycznym i psychicznym nad wychowankami przedszkola i uczniami szkół,
- zapobieganie występowania chorób, urazów, zatruć i innych zaburzeń zdrowia u dzieci zarówno w przedszkolu, jak i w szkołach,

- prowadzenie bilansów zdrowia dzieci według obowiązujących przepisów,
- współudział w opiece nad uczniami ze środowisk zagrożonych i zaniedbanych, współpraca z pracownikiem socjalnym, pedagogiem szkolnym i wychowawcami oraz poradnia wychowawczo-zawodowa, udział w zgłaszaniu uwag i wniosków odpowiednim instytucjom (TPD, sąd rodzinno-opiekuńczy, opiekun społeczny),
- inicjowanie działań dla wczesnego wykrywania i pomocy uczniom zagrożonym narkomanią, alkoholizmem i nikotynizmem,
- wykonywanie szczepień ochronnych po uprzedniej kwalifikacji przez lekarza według obowiązującego kalendarza szczepień u dzieci,
- przeprowadzanie przeglądów czystości ciała i odzieży wszystkich uczniów co najmniej 2 razy w roku,
- udział w rejestracji wypadków uczniów na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- szerzenie oświaty zdrowotnej poprzez pogadanki, rozmowy indywidualne, rozdawanie broszur, ulotek z uwzględnieniem higieny osobistej, żywienia higieny otoczenia o zapobieganiu szerzenia się chorób zakaźnych, wenerycznych i konieczności szczepień ochronnych.

Opieka profilaktyczna nad kobietą, kobietą ciężarną i położnica

- przeprowadzanie wywiadu środowiskowego u ciężarnych na zlecenie lekarza Poradni „K” w aspekcie warunków zdrowotno-socjalnych, określenie planu postępowania oraz jego realizacja,
- zapewnienie opieki kobietom ciężarnym w domu, a zwłaszcza:
  a/ wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i leczniczych, wynikających z planu postępowania oraz zleconych przez lekarza,
  b/ wykonywanie podstawowych prób diagnostycznych przy użyciu testów klinicznych oraz niektórych badań i pomiarów diagnostycznych, np. badanie ciśnienia krwi, tętna płodu itp.,
  c/ sprawowanie czynnej systematycznej opieki nad położnicami i noworodkami do 6-go tygodnia życia, bezpośrednio po ich powrocie z zakładu położniczego z uwzględnieniem:
    - prawidłowego przebiegu połogu i rozwoju noworodka,
    - wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych u położnic i noworodków, udzielanie instruktażu w tym zakresie,
    - wykrywanie odchyleń od stanu prawidłowego i przekazywanie informacji lekarzowi o potrzebie interwencji leczniczej,
    - informowanie położnic o konieczności wizyty kontrolnej u lekarza ginekologa w 6-tym tygodniu połogu.

Opieka profilaktyczna nad dorosłymi

- wykonywanie systematycznych odwiedzin u chorych zarejestrowanych w poradni p/gruźliczej, p/alkoholowej, zdrowia psychicznego, skórno-wenerologicznej, onkologicznej, reumatologicznej,
- wykonywanie zabiegów pielęgniarskich u przewlekle chorych i obłożnie chorych,
- pouczanie rodziny o postępowaniu z zakresu pielęgnacji przy chorym leżącym,
- informowanie lekarzy rejonowych, specjalistów o stanie chorego, ustalanie z nim dalszego toku postępowania pielęgniarskiego, a w razie potrzeby wizyt lekarskich domowych,
- szerzenie oświaty zdrowotnej w środowisku poprzez pogadanki, rozmowy, rozdawanie broszur, ulotek, itp.,
- współpraca z terenowymi opiekunami społecznymi, z komórką PCK,
- organizowanie pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych,
- opieka profilaktyczna nad pracownikami zakładów produkcyjnych i innymi instytucjami położonymi w rejonie działania Przychodni Rejonowej lub Ośrodka Zdrowia.

Działalność lecznicza

- badania i udzielanie porad lekarskich dorosłym i dzieciom zgłaszającym się do danego Ośrodka Zdrowia,
- odbywanie wizyt domowych w przypadkach ostrych chorób u dorosłych i dzieci,
- prowadzenie czynnego poradnictwa ambulatoryjnego,
- udzielanie pomocy leczniczej:
  a/ w zakresie stomatologii /z pełnym przygotowaniem do leczenia protetycznego/
  b/ w zakresie badań diagnostycznych:
    1/ badanie ogólne moczu, zestaw microstix,
    2/ morfologia krwi z wzorem odsetkowym,
    3/ OB, mocznik, kreatynina, cholesterol, elektrolity,
    4/ glukoza - glukometr, suche testy do oznacze, glikemii, glikozurii, ketonurii,
    5/ białka ogólne,
    6/ wskaźnik protrombinowy - czas krzepnięcia, czas krwawienia, płytki krwi,
    7/ pobieranie materiału do badań bakteriologicznych i cytologficznych,
    8/ elektrokardiografia /EKG/,
- kierowanie chorych do poradni specjalistycznych, pracowni diagnostycznych, szpitali z kompletem badań podstawowych, które lekarz poz uzna za konieczne,
- przygotowywanie udokumentowanych wniosków o potrzebie leczenia sanatoryjnego,
- orzecznictwo lekarskie w sprawach wynikających z obowiązujących przepisów.

ZAŁĄCZNIK NR 2

| | |
|---|---|
| 1. Liczba ludności w gminie[x] | 5.435 |
| 2. Ilość środków przypadających na 1 mieszkańca w 1996 r. na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej | 34 zł |
| 3. Kwota należnej dotacji w 1996 r. | 184.790 zł |
| 4. Orientacyjna liczba etatów wynikająca z normatywnych obsad białego personelu publicznego zakładu podstawowej opieki zdrowotnej | 14,3 |

[x] liczba ludności faktycznie zamieszkałej w gminie według danych GUS.

# POZ. 93
# POROZUMIENIE
## zawarte w dniu 1 stycznia 1996 r. pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim a Zarządem Gminy i Miasta Połaniec reprezentowanym przez Burmistrza Miasta i Gminy w sprawie powierzenia prowadzenia zadań z zakresu ochrony zdrowia należących do właściwości Wojewody

Na podstawie art. 8 ust. 2 i 3, w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95, Nr 34 poz. 199, Nr 43 poz. 253, Nr 89 poz. 518, z 1991 r. Nr 4 poz. 18, Nr 110 poz. 473, z 1992 r. Nr 85 poz. 428, Nr 100 poz. 499, z 1993 r. Nr 17 poz. 78, z 1994 r. Nr 122 poz. 593, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) i art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123, z 1991 r. Nr 75 poz. 328, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) oraz w związku z ustawą z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 408, z 1992 r. Nr 63 poz. 315, z 1994 r. Nr 121 poz. 591), za zgodą Rady Gminy, Wojewoda i Zarząd Gminy zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda przekazuje Gminie wykonywanie zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej realizowanych przez jednost-

ki organizacyjne (placówki terenowe) Zakładu Opieki Zdrowotnej w Staszowie, tj. Przychodnię w Połańcu.

2. Szczegółowy zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych przez przekazywane jednostki organizacyjne (placówki terenowe) określa załącznik Nr 1 do porozumienia.
3. Pozostałe świadczenia dla ludności gminy (świadczenia specjalistyczne, ambulatoryjne i stacjonarne) wykonują nadal publiczne zakłady opieki zdrowotnej na dotychczasowych zasadach i warunkach, zgodnie z ustaloną rejonizacją udzielania świadczeń.

§ 2

1. Gmina otrzymuje dotację celową z budżetu Wojewody na wykonywanie zadań o których mowa w § 1 pkt. 2
2. Kwota dotacji celowych należnych Gminie na dany rok budżetowy stanowić będzie iloczyn liczby mieszkańców i średniej kwoty przypadającej na jednego mieszkańca rocznie na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej.
   Kwotę dotacji dla Gminy na rok budżetowy 1996 określa załącznik Nr 2 do porozumienia.
   Na lata następne kwoty ustalane będą corocznie w zmianie do porozumienia po otrzymaniu przez Wojewodę wielkości środków budżetowych na dany rok.
3. Dotacja celowa przekazywana będzie Gminie w ratach miesięcznych w III dekadzie każdego miesiąca.
4. Wykorzystywanie przekazywanej dotacji odbywać się będzie na zasadach wynikających z ustawy prawo budżetowe i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 3

1. Gmina zobowiązana jest do powołania rady nadzorczej utworzonego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w składzie:
   1/ przewodniczący - wójt lub osoba przez niego wyznaczona
   2/ członkowie: a/ przedstawiciel Wojewody
   b/ przedstawiciele wyłonieni przez Radę Gminy w liczbie przez nią określonej.
2. Rada Nadzorcza wykonuje zadania określone w art. 46 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 4

Gmina przeprowadzać będzie okresowe kontrole i ocenę działalności publicznego zakładu opieki zdrowotnej oraz pracy kierownika zakładu na zasadach określonych w przepisach art. 67 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 5

Wojewoda przeprowadzał będzie kontrolę działalności utworzonego przez Gminę publicznego zakładu opieki zdrowotnej na zasadach określonych w przepisach art. 65 i art. 66 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 6

1. Dla realizacji zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej Wojewoda przekazuje Gminie:
   1/ do używania obiekty użytkowe i lokale mieszkalne przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z ich wyposażeniem w –
   2/ dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych)
   3/ pracowników dotychczasowych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z aktami osobowymi pracowników.
2. Przekazanie obiektów, wyposażenia, dokumentacji i akt osobowych następuje w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez strony porozumienia.

§ 7

1. W celu zapewnienia sprawnej pracy zakładów opieki zdrowotnej i ich filii oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych, Zarząd Gminy udzielać będzie pomocy kierownikowi zakładu w:
   1/ stworzeniu warunków sprzyjających zatrudnieniu pracowników medycznych o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, organizacji zastępstw w okresie urlopów, niezdolności do pracy oraz uczestnictwa w szkoleniach, w tym również w szkoleniach i zajęciach mających na celu uzyskanie lub kontynuowanie specjalizacji,
   2/ utrzymanie w należytym stanie technicznym infrastruktury obiektów,
   3/ zaopatrzeniu zakładów w aparaturę i sprzęt medyczny oraz ich właściwą, konserwację, a także w materiały medyczne i środki czystości.
2. Gmina zapewni obsługę administracyjną zakładu w zakresie spraw osobowych, zaopatrzenia i bieżącej eksploatacji obiektów.

§ 8

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

§ 9

Rozwiązanie porozumienia może nastąpić w drodze 3-miesięcznego wypowiedzenia przez każdą ze stron, o ile strony nie postanowią inaczej.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 12

Porozumienie zostało sporządzone w 5-ciu jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla: stron porozumienia po 2 egzemplarze oraz ZOZ Staszów 1 egzemplarz.

§ 13

Traci moc porozumienie z dnia 1 czerwca 1993 r.

| | |
|---|---|
| **w.z. Wojewody** | **BURMISTRZ** |
| ***Janusz Sochacki*** | ***mgr inż. Zbigniew Jerzy Nowak*** |
| **WICEWOJEWODA** | |

---

ZAŁĄCZNIK NR 1

**ZADANIA GMINNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

Działalność profilaktyczna

- objęcie odwiedzinami wszystkich środowisk w przydzielonym rejonie z uwzględnieniem zapewnienia systematycznej opieki pielęgniarskiej i lekarskiej środowisk zaniedbanych pod względem higienicznym, ciężko i przewlekle chorych, u osób z czynnego poradnictwa.

Opieka profilaktyczna - niemowląt, dzieci i młodzieży

- wykonywanie wizyt patronażowych u noworodków i niemowląt w zakresie położnej i pielęgniarki środowiskowej oraz opieki lekarskiej zgodnie z instrukcją MZiOS z dn. 12.04.1983r.,
- sprawowanie opieki nad zdrowiem oraz rozwojem fizycznym i psychicznym nad wychowankami przedszkola i uczniami szkół,
- zapobieganie występowania chorób, urazów, zatruć i innych zaburzeń zdrowia u dzieci zarówno w przedszkolu, jak i w szkołach,
- prowadzenie bilansów zdrowia dzieci według obowiązujących przepisów,
- współudział w opiece nad uczniami ze środowisk zagrożonych i zaniedbanych, współpraca z pracownikiem socjalnym, pedagogiem szkolnym i wychowawcami oraz poradnia wychowawczo-zawodowa, udział w zgłaszaniu uwag i wniosków odpowiednim instytucjom (TPD, sąd rodzinno-opiekuńczy, opiekun społeczny),
- inicjowanie działań dla wczesnego wykrywania i pomocy uczniom zagrożonym narkomanią, alkoholizmem i nikotynizmem,

- wykonywanie szczepień ochronnych po uprzedniej kwalifikacji przez lekarza według obowiązującego kalendarza szczepień u dzieci,
- przeprowadzanie przeglądów czystości ciała i odzieży wszystkich uczniów co najmniej 2 razy w roku,
- udział w rejestracji wypadków uczniów na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- szerzenie oświaty zdrowotnej poprzez pogadanki, rozmowy indywidualne, rozdawanie broszur, ulotek z uwzględnieniem higieny osobistej, żywienia higieny otoczenia o zapobieganiu szerzenia się chorób zakaźnych, wenerycznych i konieczności szczepień ochronnych.

Opieka profilaktyczna nad kobietą, kobietą ciężarną i położnicą

- przeprowadzanie wywiadu środowiskowego u ciężarnych na zlecenie lekarza Poradni „K" w aspekcie warunków zdrowotno-socjalnych, określenie planu postępowania oraz jego realizacja,
- zapewnienie opieki kobietom ciężarnym w domu, a zwłaszcza:
  a/ wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i leczniczych, wynikających z planu postępowania oraz zleconych przez lekarza,
  b/ wykonywanie podstawowych prób diagnostycznych przy użyciu testów klinicznych oraz niektórych badań i pomiarów diagnostycznych, np. badanie ciśnienia krwi, tętna płodu itp.,
  c/ sprawowanie czynnej systematycznej opieki nad położnicami i noworodkami do 6-go tygodnia życia, bezpośrednio po ich powrocie z zakładu położniczego z uwzględnieniem:
    - prawidłowego przebiegu połogu i rozwoju noworodka,
    - wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych u położnic i noworodków, udzielanie instruktażu w tym zakresie,
    - wykrywanie odchyleń od stanu prawidłowego i przekazywanie informacji lekarzowi o potrzebie interwencji leczniczej,
    - informowanie położnic o konieczności wizyty kontrolnej u lekarza ginekologa w 6-tym tygodniu połogu.

Opieka profilaktyczna nad dorosłymi

- wykonywanie systematycznych odwiedzin u chorych zarejestrowanych w poradni p/gruźliczej, p/alkoholowej, zdrowia psychicznego, skórno-wenerologicznej, onkologicznej, reumatologicznej,
- wykonywanie zabiegów pielęgniarskich u przewlekle chorych i obłożnie chorych,
- pouczanie rodziny o postępowaniu z zakresu pielęgnacji przy chorym leżącym,
- informowanie lekarzy rejonowych, specjalistów o stanie chorego, ustalanie z nim dalszego toku postępowania pielęgniarskiego, a w razie potrzeby wizyt lekarskich domowych,
- szerzenie oświaty zdrowotnej w środowisku poprzez pogadanki, rozmowy, rozdawanie broszur, ulotek, itp.,
- współpraca z terenowymi opiekunami społecznymi, z komórką PCK,
- organizowanie pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych,
- opieka profilaktyczna nad pracownikami zakładów produkcyjnych i innymi instytucjami położonymi w rejonie działania Przychodni Rejonowej lub Ośrodka Zdrowia.

Działalność lecznicza

- badania i udzielanie porad lekarskich dorosłym i dzieciom zgłaszającym się do danego Ośrodka Zdrowia,
- odbywanie wizyt domowych w przypadkach ostrych chorób u dorosłych i dzieci,
- prowadzenie czynnego poradnictwa ambulatoryjnego,
- udzielanie pomocy leczniczej:
  a/ w zakresie stomatologii /z pełnym przygotowaniem do leczenia protetycznego/
  b/ w zakresie badań diagnostycznych:
    1/badanie ogólne moczu, zestaw microstix,
    2/morfologia krwi z wzorem odsetkowym,
    3/OB, mocznik, kreatynina, cholesterol, elektrolity,
    4/glukoza - glukometr, suche testy do oznacze, glikemii, glikozurii, ketonurii,
    5/białka ogólne,
    6/wskaźnik protrombinowy - czas krzepnięcia, czas krwawienia, płytki krwi,
    7/pobieranie materiału do badań bakteriologicznych i cytologficznych,
    8/elektrokardiografia /EKG/,
- kierowanie chorych do poradni specjalistycznych, pracowni diagnostycznych, szpitali z kompletem badań podstawowych, które lekarz poz uzna za konieczne,
- przygotowywanie udokumentowanych wniosków o potrzebie leczenia sanatoryjnego,
- orzecznictwo lekarskie w sprawach wynikających z obowiązujących przepisów.

ZAŁĄCZNIK NR 2

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Liczba ludności w gminie[x/] | 13.359 |
| 2. | Ilość środków przypadających na 1 mieszkańca w 1996 r. na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej | 34 zł |
| 3. | Kwota należnej dotacji w 1996 r. | 454.206 zł |
| 4. | Orientacyjna liczba etatów wynikająca z normatywnych obsad białego personelu publicznego zakładu podstawowej opieki zdrowotnej | 29 |

[x/] liczba ludności faktycznie zamieszkałej w gminie według danych GUS.

# POZ. 94
# POROZUMIENIE
## zawarte w dniu 1 stycznia 1996 r. pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim a Zarządem Gminy Samborzec reprezentowanym przez Wójta Gminy w sprawie powierzenia prowadzenia zadań z zakresu ochrony zdrowia należących do właściwości Wojewody

Na podstawie art. 8 ust. 2 i 3, w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95, Nr 34 poz. 199, Nr 43 poz. 253, Nr 89 poz. 518, z 1991 r. Nr 4 poz. 18, Nr 110 poz. 473, z 1992 r. Nr 85 poz. 428, Nr 100 poz. 499, z 1993 r. Nr 17 poz. 78, z 1994 r. Nr 122 poz. 593, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) i art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123, z 1991 r. Nr 75 poz. 328, z 1995 r Nr 74 poz. 368) oraz w związku z ustawą z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 408, z 1992 r. Nr 63 poz. 315, z 1994 r. Nr 121 poz. 591), za zgodą Rady Gminy, Wojewoda i Zarząd Gminy zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda przekazuje Gminie wykonywanie zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej realizowanych przez jednostki organizacyjne (placówki terenowe) Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sandomierzu, tj. Ośrodek Zdrowia Samborzec, Ośrodek Zdrowia Skotniki i Ośrodek Zdrowia Chobrzany.
2. Szczegółowy zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych przez przekazywane jednostki organizacyjne (placówki terenowe) określa załącznik Nr 1 do porozumienia.
3. Pozostałe świadczenia dla ludności gminy (świadczenia specjalistyczne, ambulatoryjne i stacjonarne) wykonują nadal publiczne zakłady opieki zdrowotnej na dotychczasowych zasadach i warunkach, zgodnie z ustaloną rejonizacją udzielania świadczeń.

§ 2

1. Gmina otrzymuje dotację celową z budżetu Wojewody na wykonywanie zadań o których mowa w § 1 pkt. 2
2. Kwota dotacji celowych należnych Gminie na dany rok budżetowy stanowić będzie iloczyn liczby mieszkańców i średniej

kwoty przypadającej na jednego mieszkańca rocznie na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej.
Kwotę dotacji dla Gminy na rok budżetowy 1996 określa załącznik Nr 2 do porozumienia.
Na lata następne kwoty ustalane będą corocznie w zmianie do porozumienia po otrzymaniu przez Wojewodę wielkości środków budżetowych na dany rok.

3. Dotacja celowa przekazywana będzie Gminie w ratach miesięcznych w III dekadzie każdego miesiąca.
4. Wykorzystywanie przekazywanej dotacji odbywać się będzie na zasadach wynikających z ustawy prawo budżetowe i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 3

1. Gmina zobowiązana jest do powołania rady nadzorczej utworzonego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w składzie:
   1/ przewodniczący - wójt lub osoba przez niego wyznaczona
   2/ członkowie: a/ przedstawiciel Wojewody
   b/ przedstawiciele wyłonieni przez Radę Gminy w liczbie przez nią określonej.
2. Rada Nadzorcza wykonuje zadania określone w art. 46 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 4

Gmina przeprowadzać będzie okresowe kontrole i ocenę działalności publicznego zakładu opieki zdrowotnej oraz pracy kierownika zakładu na zasadach określonych w przepisach art. 67 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 5

Wojewoda przeprowadzał będzie kontrolę działalności utworzonego przez Gminę publicznego zakładu opieki zdrowotnej na zasadach określonych w przepisach art. 65 i art. 66 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 6

1. Dla realizacji zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej Wojewoda przekazuje Gminie:
   1/ do używania obiekty użytkowe i lokale mieszkalne przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z ich wyposażeniem w –
   2/ dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych)
   3/ pracowników dotychczasowych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z aktami osobowymi pracowników.
2. Przekazanie obiektów, wyposażenia, dokumentacji i akt osobowych następuje w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez strony porozumienia.

§ 7

1. W celu zapewnienia sprawnej pracy zakładów opieki zdrowotnej i ich filii oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych, Zarząd Gminy udzielać będzie pomocy kierownikowi zakładu w:
   1/ stworzeniu warunków sprzyjających zatrudnieniu pracowników medycznych o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, organizacji zastępstw w okresie urlopów, niezdolności do pracy oraz uczestnictwa w szkoleniach, w tym również w szkoleniach i zajęciach mających na celu uzyskanie lub kontynuowanie specjalizacji,
   2/ utrzymanie w należytym stanie technicznym infrastruktury obiektów,
   3/ zaopatrzeniu zakładów w aparaturę i sprzęt medyczny oraz ich właściwą, konserwację, a także w materiały medyczne i środki czystości.
2. Gmina zapewni obsługę administracyjną zakładu w zakresie spraw osobowych, zaopatrzenia i bieżącej eksploatacji obiektów.

§ 8

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

§ 9

Rozwiązanie porozumienia może nastąpić w drodze 3-miesięcznego wypowiedzenia przez każdą ze stron, o ile strony nie postanowią inaczej.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 12

Porozumienie zostało sporządzone w 5-ciu jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla: stron porozumienia po 2 egzemplarze oraz ZOZ Sandomierz 1 egzemplarz.

§ 13

Traci moc porozumienie z dnia 1 czerwca 1993 r.

**w.z. Wojewody** — *Janusz Sochacki* — **WICEWOJEWODA**

**WÓJT** — *mgr Witold Garnuszek*

ZAŁĄCZNIK NR 1

**ZADANIA GMINNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

Działalność profilaktyczna

- objęcie odwiedzinami wszystkich środowisk w przydzielonym rejonie z uwzględnieniem zapewnienia systematycznej opieki pielęgniarskiej i lekarskiej środowisk zaniedbanych pod względem higienicznym, ciężko i przewlekle chorych, u osób z czynnego poradnictwa.

Opieka profilaktyczna - niemowląt, dzieci i młodzieży

- wykonywanie wizyt patronażowych u noworodków i niemowląt w zakresie położnej i pielęgniarki środowiskowej oraz opieki lekarskiej zgodnie z instrukcją MZiOS z dn. 12.04.1983r.,
- sprawowanie opieki nad zdrowiem oraz rozwojem fizycznym i psychicznym nad wychowankami przedszkola i uczniami szkół,
- zapobieganie występowania chorób, urazów, zatruć i innych zaburzeń zdrowia u dzieci zarówno w przedszkolu, jak i w szkołach, prowadzenie bilansów zdrowia dzieci według obowiązujących przepisów,
- współudział w opicce nad uczniami ze środowisk zagrożonych i zaniedbanych, współpraca z pracownikiem socjalnym, pedagogiem szkolnym i wychowawcami oraz poradnia wychowawczo-zawodowa, udział w zgłaszaniu uwag i wniosków odpowiednim instytucjom (TPD, sąd rodzinno-opiekuńczy, opiekun społeczny),
- inicjowanie działań dla wczesnego wykrywania i pomocy uczniom zagrożonym narkomanią, alkoholizmem i nikotynizmem,
- wykonywanie szczepień ochronnych po uprzedniej kwalifikacji przez lekarza według obowiązującego kalendarza szczepień u dzieci,
- przeprowadzanie przeglądów czystości ciała i odzieży wszystkich uczniów co najmniej 2 razy w roku,
- udział w rejestracji wypadków uczniów na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- szerzenie oświaty zdrowotnej poprzez pogadanki, rozmowy indywidualne, rozdawanie broszur, ulotek z uwzględnieniem higieny osobistej, żywienia higieny otoczenia o zapobieganiu szerzenia się chorób zakaźnych, wenerycznych i konieczności szczepień ochronnych.

Opieka profilaktyczna nad kobietą, kobietą ciężarną i położnicą

- przeprowadzanie wywiadu środowiskowego u ciężarnych na zlecenie lekarza Poradni „K” w aspekcie warunków zdrowotno-

socjalnych, określenie planu postępowania oraz jego realizacja,
- zapewnienie opieki kobietom ciężarnym w domu, a zwłaszcza:
a/ wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i leczniczych, wynikających z planu postępowania oraz zleconych przez lekarza,
b/ wykonywanie podstawowych prób diagnostycznych przy użyciu testów klinicznych oraz niektórych badań i pomiarów diagnostycznych, np. badanie ciśnienia krwi, tętna płodu itp.,
c/ sprawowanie czynnej systematycznej opieki nad położnicami i noworodkami do 6-go tygodnia życia, bezpośrednio po ich powrocie z zakładu położniczego z uwzględnieniem:
- prawidłowego przebiegu połogu i rozwoju noworodka,
- wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych u położnic i noworodków, udzielanie instruktażu w tym zakresie,
- wykrywanie odchyleń od stanu prawidłowego i przekazywanie informacji lekarzowi o potrzebie interwencji leczniczej,
- informowanie położnic o konieczności wizyty kontrolnej u lekarza ginekologa w 6-tym tygodniu połogu.

Opieka profilaktyczna nad dorosłymi
- wykonywanie systematycznych odwiedzin u chorych zarejestrowanych w poradni p/gruźliczej, p/alkoholowej, zdrowia psychicznego, skórno-wenerologicznej, onkologicznej, reumatologicznej,
- wykonywanie zabiegów pielęgniarskich u przewlekle chorych i obłożnie chorych,
- pouczanie rodziny o postępowaniu z zakresu pielęgnacji przy chorym leżącym,
- informowanie lekarzy rejonowych, specjalistów o stanie chorego, ustalanie z nim dalszego toku postępowania pielęgniarskiego, a w razie potrzeby wizyt lekarskich domowych,
- szerzenie oświaty zdrowotnej w środowisku poprzez pogadanki, rozmowy, rozdawanie broszur, ulotek, itp.,
- współpraca z terenowymi opiekunami społecznymi, z komórką PCK,
- organizowanie pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych,
- opieka profilaktyczna nad pracownikami zakładów produkcyjnych i innymi instytucjami położonymi w rejonie działania Przychodni Rejonowej lub Ośrodka Zdrowia.

Działalność lecznicza
- badania i udzielanie porad lekarskich dorosłym i dzieciom zgłaszającym się do danego Ośrodka Zdrowia,
- odbywanie wizyt domowych w przypadkach ostrych chorób u dorosłych i dzieci,
- prowadzenie czynnego poradnictwa ambulatoryjnego,
- udzielanie pomocy leczniczej:
a/ w zakresie stomatologii /z pełnym przygotowaniem do leczenia protetycznego/
b/ w zakresie badań diagnostycznych:
1/badanie ogólne moczu, zestaw microstix,
2/morfologia krwi z wzorem odsetkowym,
3/OB, mocznik, kreatynina, cholesterol, elektrolity,
4/glukoza - glukometr, suche testy do oznacze, glikemii, glikozurii, ketonurii,
5/białka ogólne,
6/wskaźnik protrombinowy - czas krzepnięcia, czas krwawienia, płytki krwi,
7/pobieranie materiału do badań bakteriologicznych i cytologficznych,
8/elektrokardiografia /EKG/,
- kierowanie chorych do poradni specjalistycznych, pracowni diagnostycznych, szpitali z kompletem badań podstawowych, które lekarz poz uzna za konieczne,
- przygotowywanie udokumentowanych wniosków o potrzebie leczenia sanatoryjnego,
- orzecznictwo lekarskie w sprawach wynikających z obowiązujących przepisów.

ZAŁĄCZNIK NR 2

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Liczba ludności w gminie[x] | 9.513 |
| 2. | Ilość środków przypadających na 1 mieszkańca w 1996 r. na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej | 34 zł |
| 3. | Kwota należnej dotacji w 1996 r. | 323.442 zł |
| 4. | Orientacyjna liczba etatów wynikająca z normatywnych obsad białego personelu publicznego zakładu podstawowej opieki zdrowotnej | 20 |

[x] liczba ludności faktycznie zamieszkałej w gminie według danych GUS.

# POZ. 95
# POROZUMIENIE
## zawarte w dniu 1 stycznia 1996 r. pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim a Zarządem Gminy i Miasta Staszów reprezentowanym przez Burmistrza Gminy i Miasta w sprawie powierzenia prowadzenia zadań z zakresu ochrony zdrowia należących do właściwości Wojewody

Na podstawie art. 8 ust. 2 i 3, w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95, Nr 34 poz. 199, Nr 43 poz. 253, Nr 89 poz. 518, z 1991 r. Nr 4 poz. 18, Nr 110 poz. 473, z 1992 r. Nr 85 poz. 428, Nr 100 poz. 499, z 1993 r. Nr 17 poz. 78, z 1994 r. Nr 122 poz. 593, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) i art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123, z 1991 r. Nr 75 poz. 328, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) oraz w związku z ustawą z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 408, z 1992 r. Nr 63 poz. 315, z 1994 r. Nr 121 poz. 591), za zgodą Rady Gminy, Wojewoda i Zarząd Gminy zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda przekazuje Gminie wykonywanie zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej realizowanych przez jednostki organizacyjne (placówki terenowe) Zakładu Opieki Zdrowotnej w Staszowie, tj. Ośrodek Zdrowia w Koniemłotach.
2. Szczegółowy zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych przez przekazywane jednostki organizacyjne (placówki terenowe) określa załącznik Nr 1 do porozumienia.
3. Pozostałe świadczenia dla ludności gminy (świadczenia specjalistyczne, ambulatoryjne i stacjonarne) wykonują nadal publiczne zakłady opieki zdrowotnej na dotychczasowych zasadach i warunkach, zgodnie z ustaloną rejonizacją udzielania świadczeń.

§ 2

1. Gmina otrzymuje dotację celową z budżetu Wojewody na wykonywanie zadań o których mowa w § 1 pkt. 2
2. Kwota dotacji celowych należnych Gminie na dany rok budżetowy stanowić będzie iloczyn liczby mieszkańców i średniej kwoty przypadającej na jednego mieszkańca rocznie na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej.
Kwotę dotacji dla Gminy na rok budżetowy 1996 określa załącznik Nr 2 do porozumienia.
Na lata następne kwoty ustalane będą corocznie w zmianie do porozumienia po otrzymaniu przez Wojewodę wielkości środków budżetowych na dany rok.
3. Dotacja celowa przekazywana będzie Gminie w ratach miesięcznych w III dekadzie każdego miesiąca.
4. Wykorzystywanie przekazywanej dotacji odbywać się będzie na zasadach wynikających z ustawy prawo budżetowe i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 3

1. Gmina zobowiązana jest do powołania rady nadzorczej utwo-

rzonego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w składzie:
1/ przewodniczący - wójt lub osoba przez niego wyznaczona
2/ członkowie: a/ przedstawiciel Wojewody
b/ przedstawiciele wyłonieni przez Radę Gminy w liczbie przez nią określonej.
2. Rada Nadzorcza wykonuje zadania określone w art. 46 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 4

Gmina przeprowadzać będzie okresowe kontrole i ocenę działalności publicznego zakładu opieki zdrowotnej oraz pracy kierownika zakładu na zasadach określonych w przepisach art. 67 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 5

Wojewoda przeprowadzał będzie kontrolę działalności utworzonego przez Gminę publicznego zakładu opieki zdrowotnej na zasadach określonych w przepisach art. 65 i art. 66 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 6

1. Dla realizacji zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej Wojewoda przekazuje Gminie:
1/ do używania obiekty użytkowe i lokale mieszkalne przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z ich wyposażeniem w –
2/ dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych)
3/ pracowników dotychczasowych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z aktami osobowymi pracowników.
2. Przekazanie obiektów, wyposażenia, dokumentacji i akt osobowych następuje w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez strony porozumienia.

§ 7

1. W celu zapewnienia sprawnej pracy zakładów opieki zdrowotnej i ich filii oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych, Zarząd Gminy udzielać będzie pomocy kierownikowi zakładu w:
1/ stworzeniu warunków sprzyjających zatrudnieniu pracowników medycznych o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, organizacji zastępstw w okresie urlopów, niezdolności do pracy oraz uczestnictwa w szkoleniach, w tym również w szkoleniach i zajęciach mających na celu uzyskanie lub kontynuowanie specjalizacji,
2/ utrzymanie w należytym stanie technicznym infrastruktury obiektów,
3/ zaopatrzeniu zakładów w aparaturę i sprzęt medyczny oraz ich właściwą konserwację, a także w materiały medyczne i środki czystości.
2. Gmina zapewni obsługę administracyjną zakładu w zakresie spraw osobowych, zaopatrzenia i bieżącej eksploatacji obiektów.

§ 8

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

§ 9

Rozwiązanie porozumienia może nastąpić w drodze 3-miesięcznego wypowiedzenia przez każdą ze stron, o ile strony nie postanowią inaczej.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 12

Porozumienie zostało sporządzone w 5-ciu jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla: stron porozumienia po 2 egzemplarze oraz ZOZ Staszów 1 egzemplarz.

§ 13

Traci moc porozumienie z dnia 1 czerwca 1993r.

**w.z. Wojewody**
***Janusz Sochacki***
**WICEWOJEWODA**

**BURMISTRZ**
***Henryk Albera***

---

ZAŁĄCZNIK NR 1

**ZADANIA GMINNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

Działalność profilaktyczna

- objęcie odwiedzinami wszystkich środowisk w przydzielonym rejonie z uwzględnieniem zapewnienia systematycznej opieki pielęgniarskiej i lekarskiej środowisk zaniedbanych pod względem higienicznym, ciężko i przewlekle chorych, u osób z czynnego poradnictwa.

Opieka profilaktyczna - niemowląt, dzieci i młodzieży

- wykonywanie wizyt patronażowych u noworodków i niemowląt w zakresie położnej i pielęgniarki środowiskowej oraz opieki lekarskiej zgodnie z instrukcją MZiOS z dn. 12.04.1983r.,
- sprawowanie opieki nad zdrowiem oraz rozwojem fizycznym i psychicznym nad wychowankami przedszkola i uczniami szkół,
- zapobieganie występowania chorób, urazów, zatruć i innych zaburzeń zdrowia u dzieci zarówno w przedszkolu, jak i w szkołach,
- prowadzenie bilansów zdrowia dzieci według obowiązujących przepisów,
- współudział w opiece nad uczniami ze środowisk zagrożonych i zaniedbanych, współpraca z pracownikiem socjalnym, pedagogiem szkolnym i wychowawcami oraz poradnia wychowawczo-zawodowa, udział w zgłaszaniu uwag i wniosków odpowiednim instytucjom (TPD, sąd rodzinno-opiekuńczy, opiekun społeczny),
- inicjowanie działań dla wczesnego wykrywania i pomocy uczniom zagrożonym narkomanią, alkoholizmem i nikotynizmem,
- wykonywanie szczepień ochronnych po uprzedniej kwalifikacji przez lekarza według obowiązującego kalendarza szczepień u dzieci,
- przeprowadzanie przeglądów czystości ciała i odzieży wszystkich uczniów co najmniej 2 razy w roku,
- udział w rejestracji wypadków uczniów na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- szerzenie oświaty zdrowotnej poprzez pogadanki, rozmowy indywidualne, rozdawanie broszur, ulotek z uwzględnieniem higieny osobistej, żywienia higieny otoczenia o zapobieganiu szerzenia się chorób zakaźnych, wenerycznych i konieczności szczepień ochronnych.

Opieka profilaktyczna nad kobietą, kobietą ciężarną i położnicą

- przeprowadzanie wywiadu środowiskowego u ciężarnych na zlecenie lekarza Poradni „K" w aspekcie warunków zdrowotno-socjalnych, określenie planu postępowania oraz jego realizacja,
- zapewnienie opieki kobietom ciężarnym w domu, a zwłaszcza:
a/ wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i leczniczych, wynikających z planu postępowania oraz zleconych przez lekarza,
b/ wykonywanie podstawowych prób diagnostycznych przy użyciu testów klinicznych oraz niektórych badań i pomiarów diagnostycznych, np. badanie ciśnienia krwi, tętna płodu itp.,
c/ sprawowanie czynnej systematycznej opieki nad położnicami i noworodkami do 6-go tygodnia życia, bezpośrednio po ich powrocie z zakładu położniczego z uwzględnieniem:

- prawidłowego przebiegu połogu i rozwoju noworodka,
- wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych u położnic i noworodków, udzielanie instruktażu w tym zakresie,
- wykrywanie odchyleń od stanu prawidłowego i przekazywanie informacji lekarzowi o potrzebie interwencji leczniczej,
- informowanie położnic o konieczności wizyty kontrolnej u lekarza ginekologa w 6-tym tygodniu połogu.

Opieka profilaktyczna nad dorosłymi

- wykonywanie systematycznych odwiedzin u chorych zarejestrowanych w poradni p/gruźliczej, p/alkoholowej, zdrowia psychicznego, skórno-wenerologicznej, onkologicznej, reumatologicznej,
- wykonywanie zabiegów pielęgniarskich u przewlekle chorych i obłożnie chorych,
- pouczanie rodziny o postępowaniu z zakresu pielęgnacji przy chorym leżącym,
- informowanie lekarzy rejonowych, specjalistów o stanie chorego, ustalanie z nim dalszego toku postępowania pielęgniarskiego, a w razie potrzeby wizyt lekarskich domowych,
- szerzenie oświaty zdrowotnej w środowisku poprzez pogadanki, rozmowy, rozdawanie broszur, ulotek, itp.,
- współpraca z terenowymi opiekunami społecznymi, z komórką PCK,
- organizowanie pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych,
- opieka profilaktyczna nad pracownikami zakładów produkcyjnych i innymi instytucjami położonymi w rejonie działania Przychodni Rejonowej lub Ośrodka Zdrowia.

Działalność lecznicza

- badania i udzielanie porad lekarskich dorosłym i dzieciom zgłaszającym się do danego Ośrodka Zdrowia,
- odbywanie wizyt domowych w przypadkach ostrych chorób u dorosłych i dzieci,
- prowadzenie czynnego poradnictwa ambulatoryjnego,
- udzielanie pomocy leczniczej:
  - a/ w zakresie stomatologii /z pełnym przygotowaniem do leczenia protetycznego/
  - b/ w zakresie badań diagnostycznych:
    - 1/ badanie ogólne moczu, zestaw microstix,
    - 2/ morfologia krwi z wzorem odsetkowym,
    - 3/ OB, mocznik, kreatynina, cholesterol, elektrolity,
    - 4/ glukoza - glukometr, suche testy do oznacze, glikemii, glikozurii, ketonurii,
    - 5/ białka ogólne,
    - 6/ wskaźnik protrombinowy - czas krzepnięcia, czas krwawienia, płytki krwi,
    - 7/ pobieranie materiału do badań bakteriologicznych i cytologficznych,
    - 8/ elektrokardiografia /EKG/,
- kierowanie chorych do poradni specjalistycznych, pracowni diagnostycznych, szpitali z kompletem badań podstawowych, które lekarz poz uzna za konieczne,
- przygotowywanie udokumentowanych wniosków o potrzebie leczenia sanatoryjnego,
- orzecznictwo lekarskie w sprawach wynikających z obowiązujących przepisów.

ZAŁĄCZNIK NR 2

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Liczba ludności w gminie[x/] | 3.616 |
| 2. | Ilość środków przypadających na 1 mieszkańca w 1996 r. na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej | 34 zł |
| 3. | Kwota należnej dotacji w 1996 r. | 122.944 zł |
| 4. | Orientacyjna liczba etatów wynikająca z normatywnych obsad białego personelu publicznego zakładu podstawowej opieki zdrowotnej | 6 |

[x/] liczba ludności faktycznie zamieszkałej w gminie według danych GUS.

## POZ. 96
## POROZUMIENIE
### zawarte w dniu 1 stycznia 1996 r. pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim a Zarządem Gminy Szastarka reprezentowanym przez Wójta Gminy w sprawie powierzenia prowadzenia zadań z zakresu ochrony zdrowia należących do właściwości Wojewody

Na podstawie art. 8 ust. 2 i 3, w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95, Nr 34 poz. 199, Nr 43 poz. 253, Nr 89 poz. 518, z 1991 r. Nr 4 poz. 18, Nr 110 poz. 473, z 1992 r. Nr 85 poz. 428, Nr 100 poz. 499, z 1993 r. Nr 17 poz. 78, z 1994 r. Nr 122 poz. 593, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) i art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123, z 1991 r. Nr 75 poz. 328, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) oraz w związku z ustawą z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 408, z 1992 r. Nr 63 poz. 315, z 1994 r. Nr 121 poz. 591), za zgodą Rady Gminy, Wojewoda i Zarząd Gminy zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda przekazuje Gminie wykonywanie zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej realizowanych przez jednostki organizacyjne (placówki terenowe) Zakładu Opieki Zdrowotnej w ZOZ Janów Lubelski, tj. Ośrodek Zdrowia w Szastarce i Ośrodek Zdrowia w Polichnie.
2. Szczegółowy zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych przez przekazywane jednostki organizacyjne (placówki terenowe) określa załącznik Nr 1 do porozumienia.
3. Pozostałe świadczenia dla ludności gminy (świadczenia specjalistyczne, ambulatoryjne i stacjonarne) wykonują nadal publiczne zakłady opieki zdrowotnej na dotychczasowych zasadach i warunkach, zgodnie z ustaloną rejonizacją udzielania świadczeń.

§ 2

1. Gmina otrzymuje dotację celową z budżetu Wojewody na wykonywanie zadań o których mowa w § 1 pkt. 2
2. Kwota dotacji celowych należnych Gminie na dany rok budżetowy stanowić będzie iloczyn liczby mieszkańców i średniej kwoty przypadającej na jednego mieszkańca rocznie na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej.
   Kwotę dotacji dla Gminy na rok budżetowy 1996 określa załącznik Nr 2 do porozumienia.
   Na lata następne kwoty ustalane będą corocznie w zmianie do porozumienia po otrzymaniu przez Wojewodę wielkości środków budżetowych na dany rok.
3. Dotacja celowa przekazywana będzie Gminie w ratach miesięcznych w III dekadzie każdego miesiąca.
4. Wykorzystywanie przekazywanej dotacji odbywać się będzie na zasadach wynikających z ustawy prawo budżetowe i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 3

1. Gmina zobowiązana jest do powołania rady nadzorczej utworzonego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w składzie:
   1/ przewodniczący - wójt lub osoba przez niego wyznaczona
   2/ członkowie: a/ przedstawiciel Wojewody
   b/ przedstawiciele wyłonieni przez Radę Gminy w liczbie przez nią określonej.
2. Rada Nadzorcza wykonuje zadania określone w art. 46 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 4

Gmina przeprowadzać będzie okresowe kontrole i ocenę działalności publicznego zakładu opieki zdrowotnej oraz pracy kierow-

nika zakładu na zasadach określonych w przepisach art. 67 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 5

Wojewoda przeprowadzał będzie kontrolę działalności utworzonego przez Gminę publicznego zakładu opieki zdrowotnej na zasadach określonych w przepisach art. 65 i art. 66 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 6

1. Dla realizacji zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej Wojewoda przekazuje Gminie:
   1/ do używania obiekty użytkowe i lokale mieszkalne przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z ich wyposażeniem w Szastarce
   2/ dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych)
   3/ pracowników dotychczasowych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z aktami osobowymi pracowników.
2. Przekazanie obiektów, wyposażenia, dokumentacji i akt osobowych następuje w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez strony porozumienia.

§ 7

1. W celu zapewnienia sprawnej pracy zakładów opieki zdrowotnej i ich filii oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych, Zarząd Gminy udzielać będzie pomocy kierownikowi zakładu w:
   1/ stworzeniu warunków sprzyjających zatrudnieniu pracowników medycznych o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, organizacji zastępstw w okresie urlopów, niezdolności do pracy oraz uczestnictwa w szkoleniach, w tym również w szkoleniach i zajęciach mających na celu uzyskanie lub kontynuowanie specjalizacji,
   2/ utrzymanie w należytym stanie technicznym infrastruktury obiektów,
   3/ zaopatrzeniu zakładów w aparaturę i sprzęt medyczny oraz ich właściwą konserwację, a także w materiały medyczne i środki czystości.
2. Gmina zapewni obsługę administracyjną zakładu w zakresie spraw osobowych, zaopatrzenia i bieżącej eksploatacji obiektów.

§ 8

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

§ 9

Rozwiązanie porozumienia może nastąpić w drodze 3-miesięcznego wypowiedzenia przez każdą ze stron, o ile strony nie postanowią inaczej.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 12

Porozumienie zostało sporządzone w 5-ciu jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla: stron porozumienia po 2 egzemplarze oraz ZOZ Janów Lubelski 1 egzemplarz.

§ 13

Traci moc porozumienie z dnia 1 marca 1993r.

**w.z. Wojewody**
***Janusz Sochacki***
**WICEWOJEWODA**

**WÓJT**
***Ryszard Dudek***

ZAŁĄCZNIK NR 1

**ZADANIA GMINNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

Działalność profilaktyczna

- objęcie odwiedzinami wszystkich środowisk w przydzielonym rejonie z uwzględnieniem zapewnienia systematycznej opieki pielęgniarskiej i lekarskiej środowisk zaniedbanych pod względem higienicznym, ciężko i przewlekle chorych, u osób z czynnego poradnictwa.

Opieka profilaktyczna - niemowląt, dzieci i młodzieży

- wykonywanie wizyt patronażowych u noworodków i niemowląt w zakresie położnej i pielęgniarki środowiskowej oraz opieki lekarskiej zgodnie z instrukcją MZiOS z dn. 12.04.1983r.,
- sprawowanie opieki nad zdrowiem oraz rozwojem fizycznym i psychicznym nad wychowankami przedszkola i uczniami szkół,
- zapobieganie występowania chorób, urazów, zatruć i innych zaburzeń zdrowia u dzieci zarówno w przedszkolu, jak i w szkołach,
- prowadzenie bilansów zdrowia dzieci według obowiązujących przepisów,
- współudział w opiece nad uczniami ze środowisk zagrożonych i zaniedbanych, współpraca z pracownikiem socjalnym, pedagogiem szkolnym i wychowawcami oraz poradnia wychowawczo-zawodowa, udział w zgłaszaniu uwag i wniosków odpowiednim instytucjom (TPD, sąd rodzinno-opiekuńczy, opiekun społeczny),
- inicjowanie działań dla wczesnego wykrywania i pomocy uczniom zagrożonym narkomanią, alkoholizmem i nikotynizmem,
- wykonywanie szczepień ochronnych po uprzedniej kwalifikacji przez lekarza według obowiązującego kalendarza szczepień u dzieci,
- przeprowadzanie przeglądów czystości ciała i odzieży wszystkich uczniów co najmniej 2 razy w roku,
- udział w rejestracji wypadków uczniów na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- szerzenie oświaty zdrowotnej poprzez pogadanki, rozmowy indywidualne, rozdawanie broszur, ulotek z uwzględnieniem higieny osobistej, żywienia higieny otoczenia o zapobieganiu szerzenia się chorób zakaźnych, wenerycznych i konieczności szczepień ochronnych.

Opieka profilaktyczna nad kobietą, kobietą ciężarną i położnicą

- przeprowadzanie wywiadu środowiskowego u ciężarnych na zlecenie lekarza Poradni „K” w aspekcie warunków zdrowotno-socjalnych, określenie planu postępowania oraz jego realizacja,
- zapewnienie opieki kobietom ciężarnym w domu, a zwłaszcza:
  a/ wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i leczniczych, wynikających z planu postępowania oraz zleconych przez lekarza,
  b/ wykonywanie podstawowych prób diagnostycznych przy użyciu testów klinicznych oraz niektórych badań i pomiarów diagnostycznych, np. badanie ciśnienia krwi, tętna płodu itp.,
  c/ sprawowanie czynnej systematycznej opieki nad położnicami i noworodkami do 6-go tygodnia życia, bezpośrednio po ich powrocie z zakładu położniczego z uwzględnieniem:
    - prawidłowego przebiegu połogu i rozwoju noworodka,
    - wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych u położnic i noworodków, udzielanie instruktażu w tym zakresie,
    - wykrywanie odchyleń od stanu prawidłowego i przekazywanie informacji lekarzowi o potrzebie interwencji leczniczej,
    - informowanie położnic o konieczności wizyty kontrolnej u lekarza ginekologa w 6-tym tygodniu połogu.

Opieka profilaktyczna nad dorosłymi

- wykonywanie systematycznych odwiedzin u chorych zarejestrowanych w poradni p/gruźliczej, p/alkoholowej, zdrowia

psychicznego, skórno-wenerologicznej, onkologicznej, reumatologicznej,
- wykonywanie zabiegów pielęgniarskich u przewlekle chorych i obłożnie chorych,
- pouczanie rodziny o postępowaniu z zakresu pielęgnacji przy chorym leżącym,
- informowanie lekarzy rejonowych, specjalistów o stanie chorego, ustalanie z nim dalszego toku postępowania pielęgniarskiego, a w razie potrzeby wizyt lekarskich domowych,
- szerzenie oświaty zdrowotnej w środowisku poprzez pogadanki, rozmowy, rozdawanie broszur, ulotek, itp.,
- współpraca z terenowymi opiekunami społecznymi, z komórką PCK,
- organizowanie pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych,
- opieka profilaktyczna nad pracownikami zakładów produkcyjnych i innymi instytucjami położonymi w rejonie działania Przychodni Rejonowej lub Ośrodka Zdrowia.

Działalność lecznicza
- badania i udzielanie porad lekarskich dorosłym i dzieciom zgłaszającym się do danego Ośrodka Zdrowia,
- odbywanie wizyt domowych w przypadkach ostrych chorób u dorosłych i dzieci,
- prowadzenie czynnego poradnictwa ambulatoryjnego,
- udzielanie pomocy leczniczej:
  a/ w zakresie stomatologii /z pełnym przygotowaniem do leczenia protetycznego/
  b/ w zakresie badań diagnostycznych:
    1/ badanie ogólne moczu, zestaw microstix,
    2/ morfologia krwi z wzorem odsetkowym,
    3/ OB, mocznik, kreatynina, cholesterol, elektrolity,
    4/ glukoza - glukometr, suche testy do oznacze, glikemii, glikozurii, ketonurii,
    5/ białka ogólne,
    6/ wskaźnik protrombinowy - czas krzepnięcia, czas krwawienia, płytki krwi,
    7/ pobieranie materiału do badań bakteriologicznych i cytologficznych,
    8/ elektrokardiografia /EKG/,
- kierowanie chorych do poradni specjalistycznych, pracowni diagnostycznych, szpitali z kompletem badań podstawowych, które lekarz poz uzna za konieczne,
- przygotowywanie udokumentowanych wniosków o potrzebie leczenia sanatoryjnego,
- orzecznictwo lekarskie w sprawach wynikających z obowiązujących przepisów.

ZAŁĄCZNIK NR 2

| | |
|---|---|
| 1. Liczba ludności w gminie[x/] | 6.519 |
| 2. Ilość środków przypadających na 1 mieszkańca w 1996 r. na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej | 34 zł |
| 3. Kwota należnej dotacji w 1996 r. | 221.646 zł |
| 4. Orientacyjna liczba etatów wynikająca z normatywnych obsad białego personelu publicznego zakładu podstawowej opieki zdrowotnej | 15,3 |

[x/] liczba ludności faktycznie zamieszkałej w gminie według danych GUS.

## POZ. 97

## POROZUMIENIE

### zawarte w dniu 1 stycznia 1996 r. pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim a Zarządem Gminy Rytwiany reprezentowanym przez Wójta Gminy w sprawie powierzenia prowadzenia zadań z zakresu ochrony zdrowia należących do właściwości Wojewody

Na podstawie art. 8 ust. 2 i 3, w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95, Nr 34 poz. 199, Nr 43 poz. 253, Nr 89 poz. 518, z 1991 r. Nr 4 poz. 18, Nr 110 poz. 473, z 1992 r. Nr 85 poz. 428, Nr 100 poz. 499, z 1993 r. Nr 17 poz. 78, z 1994 r. Nr 122 poz. 593, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) i art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123, z 1991 r. Nr 75 poz. 328, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) oraz w związku z ustawą z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 408, z 1992 r. Nr 63 poz. 315, z 1994 r. Nr 121 poz. 591), za zgodą Rady Gminy, Wojewoda i Zarząd Gminy zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda przekazuje Gminie wykonywanie zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej realizowanych przez jednostki organizacyjne (placówki terenowe) Zakładu Opieki Zdrowotnej w Staszowie, tj. Ośrodek Zdrowia w Rytwianach.
2. Szczegółowy zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych przez przekazywane jednostki organizacyjne (placówki terenowe) określa załącznik Nr 1 do porozumienia.
3. Pozostałe świadczenia dla ludności gminy (świadczenia specjalistyczne, ambulatoryjne i stacjonarne) wykonują nadal publiczne zakłady opieki zdrowotnej na dotychczasowych zasadach i warunkach, zgodnie z ustaloną rejonizacją udzielania świadczeń.

§ 2

1. Gmina otrzymuje dotację celową z budżetu Wojewody na wykonywanie zadań o których mowa w § 1 pkt. 2
2. Kwota dotacji celowych należnych Gminie na dany rok budżetowy stanowić będzie iloczyn liczby mieszkańców i średniej kwoty przypadającej na jednego mieszkańca rocznie na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej.
Kwotę dotacji dla Gminy na rok budżetowy 1996 określa załącznik Nr 2 do porozumienia.
Na lata następne kwoty ustalane będą corocznie w zmianie do porozumienia po otrzymaniu przez Wojewodę wielkości środków budżetowych na dany rok.
3. Dotacja celowa przekazywana będzie Gminie w ratach miesięcznych w III dekadzie każdego miesiąca.
4. Wykorzystywanie przekazywanej dotacji odbywać się będzie na zasadach wynikających z ustawy prawo budżetowe i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 3

1. Gmina zobowiązana jest do powołania rady nadzorczej utworzonego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w składzie:
   1/ przewodniczący - wójt lub osoba przez niego wyznaczona
   2/ członkowie: a/ przedstawiciel Wojewody
   b/ przedstawiciele wyłonieni przez Radę Gminy w liczbie przez nią określonej.
2. Rada Nadzorcza wykonuje zadania określone w art. 46 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 4

Gmina przeprowadzać będzie okresowe kontrole i ocenę działalności publicznego zakładu opieki zdrowotnej oraz pracy kierownika zakładu na zasadach określonych w przepisach art. 67 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 5

Wojewoda przeprowadzał będzie kontrolę działalności utworzonego przez Gminę publicznego zakładu opieki zdrowotnej na zasadach określonych w przepisach art. 65 i art. 66 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 6

1. Dla realizacji zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej

Wojewoda przekazuje Gminie:
1/ do używania obiekty użytkowe i lokale mieszkalne przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z ich wyposażeniem w –
2/ dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych)
3/ pracowników dotychczasowych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z aktami osobowymi pracowników.
2. Przekazanie obiektów, wyposażenia, dokumentacji i akt osobowych następuje w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez strony porozumienia.

§ 7

1. W celu zapewnienia sprawnej pracy zakładów opieki zdrowotnej i ich filii oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych, Zarząd Gminy udzielać będzie pomocy kierownikowi zakładu w:
1/ stworzeniu warunków sprzyjających zatrudnieniu pracowników medycznych o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, organizacji zastępstw w okresie urlopów, niezdolności do pracy oraz uczestnictwa w szkoleniach, w tym również w szkoleniach i zajęciach mających na celu uzyskanie lub kontynuowanie specjalizacji,
2/ utrzymanie w należytym stanie technicznym infrastruktury obiektów,
3/ zaopatrzeniu zakładów w aparaturę i sprzęt medyczny oraz ich właściwą konserwację, a także w materiały medyczne i środki czystości.
2. Gmina zapewni obsługę administracyjną zakładu w zakresie spraw osobowych, zaopatrzenia i bieżącej eksploatacji obiektów.

§ 8

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

§ 9

Rozwiązanie porozumienia może nastąpić w drodze 3-miesięcznego wypowiedzenia przez każdą ze stron, o ile strony nie postanowią inaczej.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 12

Porozumienie zostało sporządzone w 5-ciu jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla: stron porozumienia po 2 egzemplarze oraz ZOZ Staszów 1 egzemplarz.

§ 13

Traci moc porozumienie z dnia 1 sierpnia 1993r.

**w.z. Wojewody**
***Janusz Sochacki***
**WICEWOJEWODA**

**WÓJT**
***mgr inż Czesław Pargieła***

ZAŁĄCZNIK NR 1

**ZADANIA GMINNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

Działalność profilaktyczna

- objęcie odwiedzinami wszystkich środowisk w przydzielonym rejonie z uwzględnieniem zapewnienia systematycznej opieki pielęgniarskiej i lekarskiej środowisk zaniedbanych pod względem higienicznym, ciężko i przewlekle chorych, u osób z czynnego poradnictwa.

Opieka profilaktyczna - niemowląt, dzieci i młodzieży

- wykonywanie wizyt patronażowych u noworodków i niemowląt w zakresie położnej i pielęgniarki środowiskowej oraz opieki lekarskiej zgodnie z instrukcją MZiOS z dn. 12.04.1983r.,
- sprawowanie opieki nad zdrowiem oraz rozwojem fizycznym i psychicznym nad wychowankami przedszkola i uczniami szkół,
- zapobieganie występowania chorób, urazów, zatruć i innych zaburzeń zdrowia u dzieci zarówno w przedszkolu, jak i w szkołach,
- prowadzenie bilansów zdrowia dzieci według obowiązujących przepisów,
- współudział w opiece nad uczniami ze środowisk zagrożonych i zaniedbanych, współpraca z pracownikiem socjalnym, pedagogiem szkolnym i wychowawcami oraz poradnia wychowawczo-zawodowa, udział w zgłaszaniu uwag i wniosków odpowiednim instytucjom (TPD, sąd rodzinno-opiekuńczy, opiekun społeczny),
- inicjowanie działań dla wczesnego wykrywania i pomocy uczniom zagrożonym narkomanią, alkoholizmem i nikotynizmem,
- wykonywanie szczepień ochronnych po uprzedniej kwalifikacji przez lekarza według obowiązującego kalendarza szczepień u dzieci,
- przeprowadzanie przeglądów czystości ciała i odzieży wszystkich uczniów co najmniej 2 razy w roku,
- udział w rejestracji wypadków uczniów na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- szerzenie oświaty zdrowotnej poprzez pogadanki, rozmowy indywidualne, rozdawanie broszur, ulotek z uwzględnieniem higieny osobistej, żywienia higieny otoczenia o zapobieganiu szerzenia się chorób zakaźnych, wenerycznych i konieczności szczepień ochronnych.

Opieka profilaktyczna nad kobietą, kobietą ciężarną i położnicą

- przeprowadzanie wywiadu środowiskowego u ciężarnych na zlecenie lekarza Poradni „K" w aspekcie warunków zdrowotno-socjalnych, określenie planu postępowania oraz jego realizacja,
- zapewnienie opieki kobietom ciężarnym w domu, a zwłaszcza:
  a/ wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i leczniczych, wynikających z planu postępowania oraz zleconych przez lekarza,
  b/ wykonywanie podstawowych prób diagnostycznych przy użyciu testów klinicznych oraz niektórych badań i pomiarów diagnostycznych, np. badanie ciśnienia krwi, tętna płodu itp.,
  c/ sprawowanie czynnej systematycznej opieki nad położnicami i noworodkami do 6-go tygodnia życia, bezpośrednio po ich powrocie z zakładu położniczego z uwzględnieniem:
    - prawidłowego przebiegu połogu i rozwoju noworodka,
    - wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych u położnic i noworodków, udzielanie instruktażu w tym zakresie,
    - wykrywanie odchyleń od stanu prawidłowego i przekazywanie informacji lekarzowi o potrzebie interwencji leczniczej,
    - informowanie położnic o konieczności wizyty kontrolnej u lekarza ginekologa w 6-tym tygodniu połogu.

Opieka profilaktyczna nad dorosłymi

- wykonywanie systematycznych odwiedzin u chorych zarejestrowanych w poradni p/gruźliczej, p/alkoholowej, zdrowia psychicznego, skórno-wenerologicznej, onkologicznej, reumatologicznej,
- wykonywanie zabiegów pielęgniarskich u przewlekle chorych i obłożnie chorych,
- pouczanie rodziny o postępowaniu z zakresu pielęgnacji przy chorym leżącym,
- informowanie lekarzy rejonowych, specjalistów o stanie chorego, ustalanie z nim dalszego toku postępowania pielęgniarskiego, a w razie potrzeby wizyt lekarskich domowych,
- szerzenie oświaty zdrowotnej w środowisku poprzez pogadanki, rozmowy, rozdawanie broszur, ulotek, itp.,

- współpraca z terenowymi opiekunami społecznymi, z komórką PCK,
- organizowanie pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych,
- opieka profilaktyczna nad pracownikami zakładów produkcyjnych i innymi instytucjami położonymi w rejonie działania Przychodni Rejonowej lub Ośrodka Zdrowia.

Działalność lecznicza
- badania i udzielanie porad lekarskich dorosłym i dzieciom zgłaszającym się do danego Ośrodka Zdrowia,
- odbywanie wizyt domowych w przypadkach ostrych chorób u dorosłych i dzieci,
- prowadzenie czynnego poradnictwa ambulatoryjnego,
- udzielanie pomocy leczniczej:
  a/ w zakresie stomatologii /z pełnym przygotowaniem do leczenia protetycznego/
  b/ w zakresie badań diagnostycznych:
    1/badanie ogólne moczu, zestaw microstix,
    2/morfologia krwi z wzorem odsetkowym,
    3/OB, mocznik, kreatynina, cholesterol, elektrolity,
    4/glukoza - glukometr, suche testy do oznacze, glikemii, glikozurii, ketonurii,
    5/białka ogólne,
    6/wskaźnik protrombinowy - czas krzepnięcia, czas krwawienia, płytki krwi,
    7/pobieranie materiału do badań bakteriologicznych i cytologficznych,
    8/elektrokardiografia /EKG/,
- kierowanie chorych do poradni specjalistycznych, pracowni diagnostycznych, szpitali z kompletem badań podstawowych, które lekarz poz uzna za konieczne,
- przygotowywanie udokumentowanych wniosków o potrzebie leczenia sanatoryjnego,
- orzecznictwo lekarskie w sprawach wynikających z obowiązujących przepisów.

ZAŁĄCZNIK NR 2

| | |
|---|---|
| 1. Liczba ludności w gminie[x] | 3.668 |
| 2. Ilość środków przypadających na 1 mieszkańca w 1996 r. na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej | 34 zł |
| 3. Kwota należnej dotacji w 1996 r. | 124.712 zł |
| 4. Orientacyjna liczba etatów wynikająca z normatywnych obsad białego personelu publicznego zakładu podstawowej opieki zdrowotnej | 7,75 |

[x] liczba ludności faktycznie zamieszkałej w gminie według danych GUS.

## POZ. 98

## POROZUMIENIE

### zawarte w dniu 1 stycznia 1996 r. pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim a Zarządem Gminy Zaklików reprezentowanym przez Wójta Gminy w sprawie powierzenia prowadzenia zadań z zakresu ochrony zdrowia należących do właściwości Wojewody

Na podstawie art. 8 ust. 2 i 3, w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95, Nr 34 poz. 199, Nr 43 poz. 253, Nr 89 poz. 518, z 1991 r. Nr 4 poz. 18, Nr 110 poz. 473, z 1992 r. Nr 85 poz. 428, Nr 100 poz. 499, z 1993 r. Nr 17 poz. 78, z 1994 r. Nr 122 poz. 593, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) i art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123, z 1991 r. Nr 75 poz. 328, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) oraz w związku z ustawą z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 408, z 1992 r. Nr 63 poz. 315, z 1994 r. Nr 121 poz. 591), za zgodą Rady Gminy, Wojewoda i Zarząd Gminy zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda przekazuje Gminie wykonywanie zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej realizowanych przez jednostki organizacyjne (placówki terenowe) Zakładu Opieki Zdrowotnej w Stalowej Woli, tj. Ośrodek Zdrowia w Zaklikowie, Ośrodek Zdrowia w Lipie i Ośrodek Zdrowia w Zdziechowicach.
2. Szczegółowy zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych przez przekazywane jednostki organizacyjne (placówki terenowe) określa załącznik Nr 1 do porozumienia.
3. Pozostałe świadczenia dla ludności gminy (świadczenia specjalistyczne, ambulatoryjne i stacjonarne) wykonują nadal publiczne zakłady opieki zdrowotnej na dotychczasowych zasadach i warunkach, zgodnie z ustaloną rejonizacją udzielania świadczeń.

§ 2

1. Gmina otrzymuje dotację celową z budżetu Wojewody na wykonywanie zadań o których mowa w § 1 pkt. 2
2. Kwota dotacji celowych należnych Gminie na dany rok budżetowy stanowić będzie iloczyn liczby mieszkańców i średniej kwoty przypadającej na jednego mieszkańca rocznie na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej.
   Kwotę dotacji dla Gminy na rok budżetowy 1996 określa załącznik Nr 2 do porozumienia.
   Na lata następne kwoty ustalane będą corocznie w zmianie do porozumienia po otrzymaniu przez Wojewodę wielkości środków budżetowych na dany rok.
3. Dotacja celowa przekazywana będzie Gminie w ratach miesięcznych w III dekadzie każdego miesiąca.
4. Wykorzystywanie przekazywanej dotacji odbywać się będzie na zasadach wynikających z ustawy prawo budżetowe i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 3

1. Gmina zobowiązana jest do powołania rady nadzorczej utworzonego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w składzie:
   1/ przewodniczący - wójt lub osoba przez niego wyznaczona
   2/ członkowie: a/ przedstawiciel Wojewody
   b/ przedstawiciele wyłonieni przez Radę Gminy w liczbie przez nią określonej.
2. Rada Nadzorcza wykonuje zadania określone w art. 46 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 4

Gmina przeprowadzać będzie okresowe kontrole i ocenę działalności publicznego zakładu opieki zdrowotnej oraz pracy kierownika zakładu na zasadach określonych w przepisach art. 67 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 5

Wojewoda przeprowadzał będzie kontrolę działalności utworzonego przez Gminę publicznego zakładu opieki zdrowotnej na zasadach określonych w przepisach art. 65 i art. 66 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 6

1. Dla realizacji zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej Wojewoda przekazuje Gminie:
   1/ do używania obiekty użytkowe i lokale mieszkalne przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z ich wyposażeniem w Zaklikowie, Lipie i Zdziechowicach.
   2/ dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych)

3/ pracowników dotychczasowych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z aktami osobowymi pracowników.

2. Przekazanie obiektów, wyposażenia, dokumentacji i akt osobowych następuje w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez strony porozumienia.

§ 7

1. W celu zapewnienia sprawnej pracy zakładów opieki zdrowotnej i ich filii oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych, Zarząd Gminy udzielać będzie pomocy kierownikowi zakładu w:
   1/ stworzeniu warunków sprzyjających zatrudnieniu pracowników medycznych o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, organizacji zastępstw w okresie urlopów, niezdolności do pracy oraz uczestnictwa w szkoleniach, w tym również w szkoleniach i zajęciach mających na celu uzyskanie lub kontynuowanie specjalizacji,
   2/ utrzymanie w należytym stanie technicznym infrastruktury obiektów,
   3/ zaopatrzeniu zakładów w aparaturę i sprzęt medyczny oraz ich właściwą konserwację, a także w materiały medyczne i środki czystości.
2. Gmina zapewni obsługę administracyjną zakładu w zakresie spraw osobowych, zaopatrzenia i bieżącej eksploatacji obiektów.

§ 8

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

§ 9

Rozwiązanie porozumienia może nastąpić w drodze 3-miesięcznego wypowiedzenia przez każdą ze stron, o ile strony nie postanowią inaczej.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 12

Porozumienie zostało sporządzone w 5-ciu jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla: stron porozumienia po 2 egzemplarze oraz ZOZ Stalowa Wola 1 egzemplarz.

§ 13

Traci moc porozumienie z dnia 1 stycznia 1994 r.

**w.z. Wojewody**
***Janusz Sochacki***
**WICEWOJEWODA**

**WÓJT**
***inż Ryszard Połański***

ZAŁĄCZNIK NR 1

**ZADANIA GMINNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

Działalność profilaktyczna

- objęcie odwiedzinami wszystkich środowisk w przydzielonym rejonie z uwzględnieniem zapewnienia systematycznej opieki pielęgniarskiej i lekarskiej środowisk zaniedbanych pod względem higienicznym, ciężko i przewlekle chorych, u osób z czynnego poradnictwa.

Opieka profilaktyczna - niemowląt, dzieci i młodzieży

- wykonywanie wizyt patronażowych u noworodków i niemowląt w zakresie położnej i pielęgniarki środowiskowej oraz opieki lekarskiej zgodnie z instrukcją MZiOS z dn. 12.04.1983r.,
- sprawowanie opieki nad zdrowiem oraz rozwojem fizycznym i psychicznym nad wychowankami przedszkola i uczniami szkół,
- zapobieganie występowania chorób, urazów, zatruć i innych zaburzeń zdrowia u dzieci zarówno w przedszkolu, jak i w szkołach,
- prowadzenie bilansów zdrowia dzieci według obowiązujących przepisów,
- współudział w opiece nad uczniami ze środowisk zagrożonych i zaniedbanych, współpraca z pracownikiem socjalnym, pedagogiem szkolnym i wychowawcami oraz poradnia wychowawczo-zawodowa, udział w zgłaszaniu uwag i wniosków odpowiednim instytucjom (TPD, sąd rodzinno-opiekuńczy, opiekun społeczny),
- inicjowanie działań dla wczesnego wykrywania i pomocy uczniom zagrożonym narkomanią, alkoholizmem i nikotynizmem,
- wykonywanie szczepień ochronnych po uprzedniej kwalifikacji przez lekarza według obowiązującego kalendarza szczepień u dzieci,
- przeprowadzanie przeglądów czystości ciała i odzieży wszystkich uczniów co najmniej 2 razy w roku,
- udział w rejestracji wypadków uczniów na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- szerzenie oświaty zdrowotnej poprzez pogadanki, rozmowy indywidualne, rozdawanie broszur, ulotek z uwzględnieniem higieny osobistej, żywienia higieny otoczenia o zapobieganiu szerzenia się chorób zakaźnych, wenerycznych i konieczności szczepień ochronnych.

Opieka profilaktyczna nad kobietą, kobietą ciężarną i położnicą

- przeprowadzanie wywiadu środowiskowego u ciężarnych na zlecenie lekarza Poradni „K" w aspekcie warunków zdrowotno-socjalnych, określenie planu postępowania oraz jego realizacja,
- zapewnienie opieki kobietom ciężarnym w domu, a zwłaszcza:
  a/ wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i leczniczych, wynikających z planu postępowania oraz zleconych przez lekarza,
  b/ wykonywanie podstawowych prób diagnostycznych przy użyciu testów klinicznych oraz niektórych badań i pomiarów diagnostycznych, np. badanie ciśnienia krwi, tętna płodu itp.,
  c/ sprawowanie czynnej systematycznej opieki nad położnicami i noworodkami do 6-go tygodnia życia, bezpośrednio po ich powrocie z zakładu położniczego z uwzględnieniem:
    - prawidłowego przebiegu połogu i rozwoju noworodka,
    - wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych u położnic i noworodków, udzielanie instruktażu w tym zakresie,
    - wykrywanie odchyleń od stanu prawidłowego i przekazywanie informacji lekarzowi o potrzebie interwencji leczniczej,
    - informowanie położnic o konieczności wizyty kontrolnej u lekarza ginekologa w 6-tym tygodniu połogu.

Opieka profilaktyczna nad dorosłymi

- wykonywanie systematycznych odwiedzin u chorych zarejestrowanych w poradni p/gruźliczej, p/alkoholowej, zdrowia psychicznego, skórno-wenerologicznej, onkologicznej, reumatologicznej,
- wykonywanie zabiegów pielęgniarskich u przewlekle chorych i obłożnie chorych,
- pouczanie rodziny o postępowaniu z zakresu pielęgnacji przy chorym leżącym,
- informowanie lekarzy rejonowych, specjalistów o stanie chorego, ustalanie z nim dalszego toku postępowania pielęgniarskiego, a w razie potrzeby wizyt lekarskich domowych,
- szerzenie oświaty zdrowotnej w środowisku poprzez pogadanki, rozmowy, rozdawanie broszur, ulotek, itp.,
- współpraca z terenowymi opiekunami społecznymi, z komórką PCK,
- organizowanie pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych,
- opieka profilaktyczna nad pracownikami zakładów produkcyjnych i innymi instytucjami położonymi w rejonie działania Przychodni Rejonowej lub Ośrodka Zdrowia.

Działalność lecznicza

- badania i udzielanie porad lekarskich dorosłym i dzieciom zgłaszającym się do danego Ośrodka Zdrowia,
- odbywanie wizyt domowych w przypadkach ostrych chorób u dorosłych i dzieci,
- prowadzenie czynnego poradnictwa ambulatoryjnego,
- udzielanie pomocy leczniczej:

a/ w zakresie stomatologii /z pełnym przygotowaniem do leczenia protetycznego/

b/ w zakresie badań diagnostycznych:

1/badanie ogólne moczu, zestaw microstix,
2/morfologia krwi z wzorem odsetkowym,
3/OB, mocznik, kreatynina, cholesterol, elektrolity,
4/glukoza - glukometr, suche testy do oznacze, glikemii, glikozurii, ketonurii,
5/białka ogólne,
6/wskaźnik protrombinowy - czas krzepnięcia, czas krwawienia, płytki krwi,
7/pobieranie materiału do badań bakteriologicznych i cytologficznych,
8/elektrokardiografia /EKG/,

- kierowanie chorych do poradni specjalistycznych, pracowni diagnostycznych, szpitali z kompletem badań podstawowych, które lekarz poz uzna za konieczne,
- przygotowywanie udokumentowanych wniosków o potrzebie leczenia sanatoryjnego,
- orzecznictwo lekarskie w sprawach wynikających z obowiązujących przepisów.

ZAŁĄCZNIK NR 2

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Liczba ludności w gminie[x/] | 8.907 |
| 2. | Ilość środków przypadających na 1 mieszkańca w 1996 r. na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej | 34 zł |
| 3. | Kwota należnej dotacji w 1996 r. | 302.838 zł |
| 4. | Orientacyjna liczba etatów wynikająca z normatywnych obsad białego personelu publicznego zakładu podstawowej opieki zdrowotnej | 20,8 |

x/ liczba ludności faktycznie zamieszkałej w gminie według danych GUS.

# POZ. 99
# POROZUMIENIE
## zawarte w dniu 1 stycznia 1996 r. pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim a Zarządem Gminy Radomyśl reprezentowanym przez Wójta Gminy w sprawie powierzenia prowadzenia zadań z zakresu ochrony zdrowia należących do właściwości Wojewody

Na podstawie art. 8 ust. 2 i 3, w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95, Nr 34 poz. 199, Nr 43 poz. 253, Nr 89 poz. 518, z 1991 r. Nr 4 poz. 18, Nr 110 poz. 473, z 1992 r. Nr 85 poz. 428, Nr 100 poz. 499, z 1993 r. Nr 17 poz. 78, z 1994 r. Nr 122 poz. 593, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) i art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123, z 1991 r. Nr 75 poz. 328, z 1995 r. Nr 74 poz. 368) oraz w związku z ustawą z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 408, z 1992 r. Nr 63 poz. 315, z 1994 r. Nr 121 poz. 591), za zgodą Rady Gminy, Wojewoda i Zarząd Gminy zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda przekazuje Gminie wykonywanie zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej realizowanych przez jednostki organizacyjne (placówki terenowe) Zakładu Opieki Zdrowotnej w Stalowej Woli, tj. Ośrodek Zdrowia w Radomyślu i Ośrodek Zdrowia w Antoniowie.
2. Szczegółowy zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych przez przekazywane jednostki organizacyjne (placówki terenowe) określa załącznik Nr 1 do porozumienia.
3. Pozostałe świadczenia dla ludności gminy (świadczenia specjalistyczne, ambulatoryjne i stacjonarne) wykonują nadal publiczne zakłady opieki zdrowotnej na dotychczasowych zasadach i warunkach, zgodnie z ustaloną rejonizacją udzielania świadczeń.

§ 2

1. Gmina otrzymuje dotację celową z budżetu Wojewody na wykonywanie zadań o których mowa w § 1 pkt. 2
2. Kwota dotacji celowych należnych Gminie na dany rok budżetowy stanowić będzie iloczyn liczby mieszkańców i średniej kwoty przypadającej na jednego mieszkańca rocznie na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej.
   Kwotę dotacji dla Gminy na rok budżetowy 1996 określa załącznik Nr 2 do porozumienia.
   Na lata następne kwoty ustalane będą corocznie w zmianie do porozumienia po otrzymaniu przez Wojewodę wielkości środków budżetowych na dany rok.
3. Dotacja celowa przekazywana będzie Gminie w ratach miesięcznych w III dekadzie każdego miesiąca.
4. Wykorzystywanie przekazywanej dotacji odbywać się będzie na zasadach wynikających z ustawy prawo budżetowe i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 3

1. Gmina zobowiązana jest do powołania rady nadzorczej utworzonego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w składzie:
   1/ przewodniczący - wójt lub osoba przez niego wyznaczona
   2/ członkowie: a/ przedstawiciel Wojewody
   b/ przedstawiciele wyłonieni przez Radę Gminy w liczbie przez nią określonej.
2. Rada Nadzorcza wykonuje zadania określone w art. 46 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 4

Gmina przeprowadzać będzie okresowe kontrole i ocenę działalności publicznego zakładu opieki zdrowotnej oraz pracy kierownika zakładu na zasadach określonych w przepisach art. 67 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 5

Wojewoda przeprowadzał będzie kontrolę działalności utworzonego przez Gminę publicznego zakładu opieki zdrowotnej na zasadach określonych w przepisach art. 65 i art. 66 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 6

1. Dla realizacji zadań z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej Wojewoda przekazuje Gminie:
   1/ do używania obiekty użytkowe i lokale mieszkalne przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z ich wyposażeniem w –
   2/ dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych przekazywanych zakładów (jednostek organizacyjnych)
   3/ pracowników dotychczasowych zakładów (jednostek organizacyjnych) wraz z aktami osobowymi pracowników.
2. Przekazanie obiektów, wyposażenia, dokumentacji i akt osobowych następuje w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez strony porozumienia.

§ 7

1. W celu zapewnienia sprawnej pracy zakładów opieki zdrowotnej i ich filii oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pra-

cowników medycznych, Zarząd Gminy udzielać będzie pomocy kierownikowi zakładu w:

1/ stworzeniu warunków sprzyjających zatrudnieniu pracowników medycznych o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, organizacji zastępstw w okresie urlopów, niezdolności do pracy oraz uczestnictwa w szkoleniach, w tym również w szkoleniach i zajęciach mających na celu uzyskanie lub kontynuowanie specjalizacji,

2/ utrzymanie w należytym stanie technicznym infrastruktury obiektów,

3/ zaopatrzeniu zakładów w aparaturę i sprzęt medyczny oraz ich właściwą ,konserwację, a także w materiały medyczne i środki czystości.

2. Gmina zapewni obsługę administracyjną zakładu w zakresie spraw osobowych, zaopatrzenia i bieżącej eksploatacji obiektów.

§ 8

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

§ 9

Rozwiązanie porozumienia może nastąpić w drodze 3-miesięcznego wypowiedzenia przez każdą ze stron, o ile strony nie postanowią inaczej.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 12

Porozumienie zostało sporządzone w 5-ciu jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla: stron porozumienia po 2 egzemplarze oraz ZOZ Stalowa Wola 1 egzemplarz.

§ 13

Traci moc porozumienie z dnia 1 czerwca 1993 r.

**w.z. Wojewody**
*Janusz Sochacki*
**WICEWOJEWODA**

**WÓJT**
*mgr Jacek Pamuła*

---

ZAŁĄCZNIK NR 1

**ZADANIA GMINNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

Działalność profilaktyczna

- objęcie odwiedzinami wszystkich środowisk w przydzielonym rejonie z uwzględnieniem zapewnienia systematycznej opieki pielęgniarskiej i lekarskiej środowisk zaniedbanych pod względem higienicznym, ciężko i przewlekle chorych, u osób z czynnego poradnictwa.

Opieka profilaktyczna - niemowląt, dzieci i młodzieży

- wykonywanie wizyt patronażowych u noworodków i niemowląt w zakresie położnej i pielęgniarki środowiskowej oraz opieki lekarskiej zgodnie z instrukcją MZiOS z dn. 12.04.1983r.,
- sprawowanie opieki nad zdrowiem oraz rozwojem fizycznym i psychicznym nad wychowankami przedszkola i uczniami szkół,
- zapobieganie występowania chorób, urazów, zatruć i innych zaburzeń zdrowia u dzieci zarówno w przedszkolu, jak i w szkołach,
- prowadzenie bilansów zdrowia dzieci według obowiązujących przepisów,
- współudział w opiece nad uczniami ze środowisk zagrożonych i zaniedbanych, współpraca z pracownikiem socjalnym, pedagogiem szkolnym i wychowawcami oraz poradnia wychowawczo-zawodowa, udział w zgłaszaniu uwag i wniosków odpowiednim instytucjom (TPD, sąd rodzinno-opiekuńczy, opiekun społeczny),
- inicjowanie działań dla wczesnego wykrywania i pomocy uczniom zagrożonym narkomanią, alkoholizmem i nikotynizmem,
- wykonywanie szczepień ochronnych po uprzedniej kwalifikacji przez lekarza według obowiązującego kalendarza szczepień u dzieci,
- przeprowadzanie przeglądów czystości ciała i odzieży wszystkich uczniów co najmniej 2 razy w roku,
- udział w rejestracji wypadków uczniów na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- szerzenie oświaty zdrowotnej poprzez pogadanki, rozmowy indywidualne, rozdawanie broszur, ulotek z uwzględnieniem higieny osobistej, żywienia higieny otoczenia o zapobieganiu szerzenia się chorób zakaźnych, wenerycznych i konieczności szczepień ochronnych.

Opieka profilaktyczna nad kobietą, kobietą ciężarną i położnicą

- przeprowadzanie wywiadu środowiskowego u ciężarnych na zlecenie lekarza Poradni „K" w aspekcie warunków zdrowotno-socjalnych. określenie planu postępowania oraz jego realizacja,
- zapewnienie opieki kobietom ciężarnym w domu, a zwłaszcza:
  a/ wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i leczniczych, wynikających z planu postępowania oraz zleconych przez lekarza,
  b/ wykonywanie podstawowych prób diagnostycznych przy użyciu testów klinicznych oraz niektórych badań i pomiarów diagnostycznych, np. badanie ciśnienia krwi, tętna płodu itp.,
  c/ sprawowanie czynnej systematycznej opieki nad położnicami i noworodkami do 6-go tygodnia życia, bezpośrednio po ich powrocie z zakładu położniczego z uwzględnieniem:
    - prawidłowego przebiegu połogu i rozwoju noworodka,
    - wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych u położnic i noworodków, udzielanie instruktażu w tym zakresie,
    - wykrywanie odchyleń od stanu prawidłowego i przekazywanie informacji lekarzowi o potrzebie interwencji lekarskiej,
    - informowanie położnic o konieczności wizyty kontrolnej u lekarza ginekologa w 6-tym tygodniu połogu.

Opieka profilaktyczna nad dorosłymi

- wykonywanie systematycznych odwiedzin u chorych zarejestrowanych w poradni p/gruźliczej, p/alkoholowej, zdrowia psychicznego, skórno-wenerologicznej, onkologicznej, reumatologicznej,
- wykonywanie zabiegów pielęgniarskich u przewlekle chorych i obłożnie chorych,
- pouczanie rodziny o postępowaniu z zakresu pielęgnacji przy chorym leżącym,
- informowanie lekarzy rejonowych, specjalistów o stanie chorego, ustalanie z nim dalszego toku postępowania pielęgniarskiego, a w razie potrzeby wizyt lekarskich domowych,
- szerzenie oświaty zdrowotnej w środowisku poprzez pogadanki, rozmowy, rozdawanie broszur, ulotek, itp.,
- współpraca z terenowymi opiekunami społecznymi, z komórką PCK,
- organizowanie pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych,
- opieka profilaktyczna nad pracownikami zakładów produkcyjnych i innymi instytucjami położonymi w rejonie działania Przychodni Rejonowej lub Ośrodka Zdrowia.

Działalność lecznicza

- badania i udzielanie porad lekarskich dorosłym i dzieciom zgłaszającym się do danego Ośrodka Zdrowia,
- odbywanie wizyt domowych w przypadkach ostrych chorób u dorosłych i dzieci,
- prowadzenie czynnego poradnictwa ambulatoryjnego,
- udzielanie pomocy leczniczej:

a/ w zakresie stomatologii /z pełnym przygotowaniem do leczenia protetycznego/

b/ w zakresie badań diagnostycznych:

1/ badanie ogólne moczu, zestaw microstix,

2/ morfologia krwi z wzorem odsetkowym,

3/ OB, mocznik, kreatynina, cholesterol, elektrolity,

4/ glukoza - glukometr, suche testy do oznacze, glikemii, glikozurii, ketonurii,

5/ białka ogólne,

6/ wskaźnik protrombinowy - czas krzepnięcia, czas krwawienia, płytki krwi,

7/ pobieranie materiału do badań bakteriologicznych i cytologficznych,

8/ elektrokardiografia /EKG/,

- kierowanie chorych do poradni specjalistycznych, pracowni diagnostycznych, szpitali z kompletem badań podstawowych, które lekarz poz uzna za konieczne,
- przygotowywanie udokumentowanych wniosków o potrzebie leczenia sanatoryjnego,
- orzecznictwo lekarskie w sprawach wynikających z obowiązujących przepisów.

ZAŁĄCZNIK NR 2

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Liczba ludności w gminie[x] | 7.656 |
| 2. | Ilość środków przypadających na 1 mieszkańca w 1996 r. na utrzymanie podstawowej opieki zdrowotnej | 34 zł |
| 3. | Kwota należnej dotacji w 1996 r. | 260.304 zł |
| 4. | Orientacyjna liczba etatów wynikająca z normatywnych obsad białego personelu publicznego zakładu podstawowej opieki zdrowotnej | 17 |

[x] liczba ludności faktycznie zamieszkałej w gminie według danych GUS.

# POZ. 100
# POROZUMIENIE
## z dnia 01. 02. 1996 roku
## zawarte pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu a Nadleśniczym Nadleśnictwa Buda Stalowska

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (Dz. U. Nr 101 poz. 444 z późn. zmianami) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123) za zgodą Wojewody Tarnobrzeskiego wyrażoną pismem z dnia 10.01.1995 r. znak: Or-II-0117/2/95

**ustala się,** co następuje:

§ 1

Kierownik Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu zwany dalej „organem powierzającym" powierza Nadleśniczemu Nadleśnictwa Buda Stalowska zwanemu dalej „jednostką przyjmującą" prowadzenie następujących spraw należących do jego właściwości, w tym wydawanie decyzji administracyjnych w I instancji:

- z ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (Dz. U. Nr 101 poz. 444, z późn. zmianami) w zakresie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa:

1) wykonywanie nadzoru nad realizacją obowiązku właścicieli lasów do podnoszenia naturalnej odporności drzewostanów (**art. 9**),

2) wykonywanie nadzoru nad realizacją obowiązku do trwałego utrzymania lasów i zapewnienia ciągłości ich użytkowania (**art. 13 ust. 1**),

3) nakazywanie wykonania zadań zawartych w planie urządzania lasu (jeżeli właściciel lasu nie wykonuje ich w określonym czasie) w zakresie (**art. 24**):

a) ponownego wprowadzenia roślinności leśnej (upraw leśnych) w lasach, w okresie do 2 lat od usunięcia drzewostanu,

b) rzebudowy drzewostanu,

c) pielęgnowania i ochrony lasu, w tym również ochrony przeciwpożarowej w zakresie:

- usunięcia drzew opanowanych przez organizmy szkodliwe, a także złomów i wywrotów,
- wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych roślinności leśnej (upraw leśnych) w wieku do 10 lat,
- wykonywanie zabiegów w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

4) ustalanie zadań w zakresie wyrębu drzew, ponownego założenia upraw leśnych, przebudowy drzewostanów, pielęgnowania i ochrony lasu, w tym również ochrony przeciwpożarowej oraz nadzoru nad ich wykonaniem w lasach dla których nie ma opracowanych planów urządzania lasu (**art. 79 ust. 3 pkt. 2**).

§ 2

Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych, związanych ze sprawami objętymi porozumieniem stosuje się Instrukcję kancelaryjną wprowadzoną w życie zarządzeniem Nr 15 Ministra - Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 19 lipca 1990 r. w sprawie wykonania czynności kancelaryjnych w urzędach terenowych organów administracji rządowej oraz odpowiednio rzeczowy wykaz akt obowiązujący w urzędach terenowych organów rządowej administracji ogólnej.

§ 3

Przy wydawaniu decyzji administracyjnych należy powoływać się na odpowiednie paragrafy i punkty niniejszego porozumienia.

§ 4

Przy załatwianiu spraw, o których mowa w § 1 jednostka przyjmująca posługuje się swoją pieczęcią nagłówkową i okrągłą, natomiast pieczęć podpisowa jednostki przyjmującej winna mieć następującą treść:

Z up. Kierownika Urzędu Rejonowego
w Tarnobrzegu
*imię i nazwisko*
Nadleśniczy Nadleśnictwa

Jednostka przyjmująca zapewnia:

1) wykwalifikowanych pracowników do prowadzenia spraw objętych porozumieniem,

2) środki techniczne, umożliwiające prowadzenie spraw objętych porozumieniem,

3) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań,

4) obiektywne, rzetelne i zgodne z przepisami prawa prowadzenie tych zadań.

§ 6

Teren objęty porozumieniem określa załącznik nr 1 do porozumienia.

§ 7

Jednostka przyjmująca będzie składała organowi powierzającemu informację i sprawozdania o realizacji porozumienia w sprawach i terminach określonych przez ten organ, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.

§ 8

Kontrolę nad realizacją powierzonych spraw sprawuje Kierownik Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu.

§ 9

Organem wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego w stosunku do decyzji wydanych przez jednostkę przyjmującą jest Wojewoda Tarnobrzeski.

§ 10

Spory wynikające z realizacji warunków porozumienia rozstrzyga Wojewoda Tarnobrzeski.

§ 11

1) środki finansowe na pokrycie kosztów prowadzenia spraw objętych porozumieniem zapewnia Wojewoda Tarnobrzeski.
2) wielkość środków finansowych w kolejnych latach będzie każdorazowo uzgadniana między organem powierzającym i przyjmującym i odpowiadać będzie kwocie ustalonej przez Wojewodę Tarnobrzeskiego przypadającej na 1 ha nadzorowanej powierzchni leśnej.
3) środki te obejmują również realizację zadań wynikających z Rozporządzenia Nr 18 Wojewody Tarnobrzeskiego z dnia 30 grudnia 1994 r. - w sprawie legalizacji pozyskiwania drzew w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa.
4) realizacja zobowiązań następuje na podstawie faktur przedłożonych przez Nadleśnictwo Buda Stalowska Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu.
5) sposób wykorzystania przekazanych środków będzie kontrolowany przez organ powierzający

§ 12

1. Porozumienie zawarte jest na czas nieokreślony i wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Rozwiązanie porozumienia następuje w przypadku:
   a) zgody stron w terminie wspólnie ustalonym,
   b) wypowiedzenia jednej ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia.
3. Zmiana porozumienia może być dokonana, tylko w drodze obustronnie podpisanego porozumienia zmieniającego.
4. Rozwiązanie porozumienia wymaga formy pisemnej.

§ 13

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 14

Tracą moc porozumienia z dnia 10 marca 1992 r. zawarte pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu a Nadleśniczym Nadleśnictwa Buda Stalowska dotyczące przekazania zadań z zakresu nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa (Dz. Urzędowy Województwa Tarnobrzeskiego z 1992 r. Nr 4 poz. 93), aneksy z dnia 1 lipca 1992 r. (Dz. Urzędowy Województwa Tarnobrzeskiego z 1992 r. Nr 11 poz. 262), porozumienia zmieniające z dnia 15 kwietnia 1994 r. (Dz. Urzędowy Województwa Tarnbobrzeskiego z 1994 r. Nr 10 poz. 129)

§ 15

Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla:
1) stron porozumienia - po 1 egzemplarzu
2) Wydziału Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego - 2 egzemplarze

**KIEROWNIK URZĘDU** — *mgr inż. Andrzej Wójtowicz*

**NADLEŚNICZY** — *inż. Kazimierz Kucab*

ZAŁĄCZNIK NR 1
do porozumienia z dnia 01.02.1996 r.
Kierownika Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu
i Nadleśniczego Nadleśnictwa Buda Stalowska

| Lp | Gmina | Pow. lasów niep. w ha |
|---|---|---|
| 1 | Majdan Królewski | 902,6 |
| 2 | Tarnobrzeg | 229,9 |
| 3 | Nowa Dęba | 431,2 |
| 4 | Baranów Sandomierski | 563,0 |
| 5 | Padew Narodowa | 285,3 |
| 6 | Grębów | 293,3 |
| | RAZEM | 2705,3 |

## POZ. 101
## POROZUMIENIE
## z dnia 01. 02. 1996 roku
## zawarte pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu a Nadleśniczym Nadleśnictwa Rozwadów

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (Dz. U. Nr 101 poz. 444 z późn. zmianami) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123) za zgodą Wojewody Tarnobrzeskiego wyrażoną pismem z dnia 10.01.1995 r. znak: Or-II-0117/2/95

**ustala się,** co następuje:

§ 1

Kierownik Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu zwany dalej „organem powierzającym" powierza Nadleśniczemu Nadleśnictwa Rozwadów zwanemu dalej „jednostką przyjmującą" prowadzenie następujących spraw należących do jego właściwości, w tym wydawanie decyzji administracyjnych w I instancji:
- z ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (Dz. U. Nr 101 poz. 444, z późn. zmianami) w zakresie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa:

1) wykonywanie nadzoru nad realizacją obowiązku właścicieli lasów do podnoszenia naturalnej odporności drzewostanów (**art. 9**),
2) wykonywanie nadzoru nad realizacją obowiązku do trwałego utrzymania lasów i zapewnienia ciągłości ich użytkowania (**art. 13 ust. 1**),
3) nakazywanie wykonania zadań zawartych w planie urządzania lasu (jeżeli właściciel lasu nie wykonuje ich w określonym czasie) w zakresie (**art. 24**):
   a) ponownego wprowadzenia roślinności leśnej (upraw leśnych) w lasach, w okresie do 2 lat od usunięcia drzewostanu,
   b) rzebudowy drzewostanu,
   c) pielęgnowania i ochrony lasu, w tym również ochrony przeciwpożarowej w zakresie:
      - usunięcia drzew opanowanych przez organizmy szkodliwe, a także złomów i wywrotów,
      - wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych roślinności leśnej (upraw leśnych) w wieku do 10 lat,
      - wykonywanie zabiegów w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
4) ustalanie zadań w zakresie wyrębu drzew, ponownego założenia upraw leśnych, przebudowy drzewostanów, pielęgnowania i ochrony lasu, w tym również ochrony przeciwpożarowej oraz nadzoru nad ich wykonaniem w lasach dla których nie ma opracowanych planów urządzania lasu (**art. 79 ust. 3 pkt. 2**).

§ 2

Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych, związanych ze sprawami objętymi porozumieniem stosuje się Instrukcję kancelaryjną wprowadzoną w życie zarządzeniem Nr 15 Ministra - Szefa

Urzędu Rady Ministrów z dnia 19 lipca 1990 r. w sprawie wykonania czynności kancelaryjnych w urzędach terenowych organów administracji rządowej oraz odpowiednio rzeczowy wykaz akt obowiązujący w urzędach terenowych organów rządowej administracji ogólnej.

§ 3

Przy wydawaniu decyzji administracyjnych należy powoływać się na odpowiednie paragrafy i punkty niniejszego porozumienia.

§ 4

Przy załatwianiu spraw, o których mowa w § 1 jednostka przyjmująca posługuje się swoją pieczęcią nagłówkową i okrągłą, natomiast pieczęć podpisowa jednostki przyjmującej winna mieć następującą treść:

Z up. Kierownika Urzędu Rejonowego
w Tarnobrzegu
*imię i nazwisko*
Nadleśniczy Nadleśnictwa

Jednostka przyjmująca zapewnia:
1) wykwalifikowanych pracowników do prowadzenia spraw objętych porozumieniem,
2) środki techniczne, umożliwiające prowadzenie spraw objętych porozumieniem,
3) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań,
4) obiektywne, rzetelne i zgodne z przepisami prawa prowadzenie tych zadań.

§ 6

Teren objęty porozumieniem określa załącznik nr 1 do porozumienia.

§ 7

Jednostka przyjmująca będzie składała organowi powierzającemu informację i sprawozdania o realizacji porozumienia w sprawach i terminach określonych przez ten organ, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.

§ 8

Kontrolę nad realizacją powierzonych spraw sprawuje Kierownik Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu.

§ 9

Organem wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego w stosunku do decyzji wydanych przez jednostkę przyjmującą jest Wojewoda Tarnobrzeski.

§10

Spory wynikające z realizacji warunków porozumienia rozstrzyga Wojewoda Tarnobrzeski.

§ 11

1) środki finansowe na pokrycie kosztów prowadzenia spraw objętych porozumieniem zapewnia Wojewoda Tarnobrzeski.
2) wielkość środków finansowych w kolejnych latach będzie każdorazowo uzgadniana między organem powierzającym i przyjmującym i odpowiadać będzie kwocie ustalonej przez Wojewodę Tarnobrzeskiego przypadającej na ha nadzorowanej powierzchni leśnej.
3) środki te obejmują również realizację zadań wynikających z Rozporządzenia Nr 18 Wojewody Tarnobrzeskiego z dnia 30 grudnia 1994 r. - w sprawie legalizacji pozyskiwania drzew w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa.
4) realizacja zobowiązań następuje na podstawie faktur przedłożonych przez Nadleśnictwo Rozwadów Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu.
5) sposób wykorzystania przekazanych środków będzie kontrolowany przez organ powierzający.

§ 12

1. Porozumienie zawarte jest na czas nieokreślony i wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Rozwiązanie porozumienia następuje w przypadku:
   a) zgody stron w terminie wspólnie ustalonym,
   b) wypowiedzenia jednej ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia.
3. Zmiana porozumienia może być dokonana, tylko w drodze obustronnie podpisanego porozumienia zmieniającego.
4. Rozwiązanie porozumienia wymaga formy pisemnej.

§13

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 14

Tracą moc porozumienia z dnia 11 marca 1992 r. zawarte pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu a Nadleśniczym Nadleśnictwa Rozwadów dotyczące przekazania zadań z zakresu nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa (Dz. Urzędowy Województwa Tarnobrzeskiego z 1992 r. Nr 4 poz. 93), aneksy z dnia 1 lipca 1992 r. (Dz. Urzędowy Województwa Tarnobrzeskiego z 1992 r. Nr 3 poz. 53), aneksy z dnia 1 lipca 1992 r. (Dz. Urzędowy Województwa Tarnobrzeskiego z 1993 r. Nr 4 poz. 78), porozumienia zmieniające z dnia 15 kwietnia 1994 r. (Dz. Urzędowy Województwa Tarnbobrzeskiego z 1994 r. Nr 10 poz. 130)

§ 15

Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla:
1) stron porozumienia - po 1 egzemplarzu
2) Wydziału Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego - 2 egzemplarze

**KIEROWNIK URZĘDU**
*mgr inż. Andrzej Wójtowicz*

**NADLEŚNICZY**
*mgr inż. Stanisław Skwierz*

ZAŁĄCZNIK NR 1
do porozumienia z dnia 01.02.1996 r.
Kierownika Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu
i Nadleśniczego Nadleśnictwa Rozwadów

| Lp | Gmina | Pow. lasów niep. w ha |
|---|---|---|
| 1 | Gorzyce | 239,7 |
| 2 | Grębów | 392,9 |
| | RAZEM | 632,6 |

## POZ. 102
## POROZUMIENIE
### z dnia 1 lutego 1996 roku
### zmieniające porozumienie zawarte pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu a Zarządem Gminy w Grębowie

Na podstawie art. 40 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123) , rozporządzenia Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 1 sierpnia 1995 roku w sprawie określenia terenowych organów specjalistycznego nadzoru budowlanego, ich organizacji oraz szczegółowego zakresu działania (Dz. U. Nr 92, poz 457), oraz zgody Wojewody Tarnobrzeskiego wyrażoną pismem Or.II.0117/1/95 z dnia 3 stycznia 1995 roku strony zawierające porozumienie z dnia 4 stycznia 1995 roku

**postanawiają,** co następuje:

§ 1

W porozumieniu dotyczącym prowadzenia w imieniu Kierownika Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu spraw z zakresu prawa budowlanego zawartego w dniu 4 stycznia 1995 roku pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu a Zarządem Gminy w Grębowie wprowadza się następujące zmiany:

1. Paragraf 1 ustęp 2 otrzymuje brzmienie „Z zakresu zadań określonych w pkt a i b wyłącza się sprawy w których stroną w postępowaniu administracyjnym jest gmina, oraz zadania objęte specjalistycznym nadzorem budowlanym, w których organem I instancji jest wojewoda tj. pozwolenia na budowę i rozbiórkę dróg wojewódzkich i krajowych oraz obiektów hydrotechnicznych"

§ 2

Pozostałe warunki porozumienia nie ulegają zmianie.

§ 3

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 4

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla:
stron porozumienia - 2 egz
Wydziału Organizacji i Nadzoru - 2 egz

**KIEROWNIK URZĘDU**
***mgr inż. Andrzej Wójtowicz***

**WÓJT**
***Zuzanna Paduch***

## POZ. 103
## POROZUMIENIE
### z dnia 1 lutego 1996 roku
### zmieniające porozumienie zawarte pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu a Zarządem Miasta i Gminy w Nowej Dębie

Na podstawie art. 40 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123), rozporządzenia Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 1 sierpnia 1995 roku w sprawie określenia terenowych organów specjalistycznego nadzoru budowlanego, ich organizacji oraz szczegółowego zakresu działania (Dz. U. Nr 92, poz. 457), oraz zgody Wojewody Tarnobrzeskiego wyrażoną pismem Or.II.0117/1/95 z dnia 3 stycznia 1995 roku strony zawierające porozumienie z dnia 4 stycznia 1995 roku

**postanawiają,** co następuje:

§ 1

W porozumieniu dotyczącym prowadzenia w imieniu Kierownika Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu spraw z zakresu prawa budowlanego zawartego w dniu 4 stycznia 1995 roku pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu a Zarządem Miasta i Gminy w Nowej Dębie wprowadza się następujące zmiany:

1. Paragraf 1 ustęp 2 otrzymuje brzmienie „Z zakresu zadań określonych w pkt a i b wyłącza się sprawy w których stroną w postępowaniu administracyjnym jest gmina, oraz zadania objęte specjalistycznym nadzorem budowlanym, w których organem I instancji jest wojewoda tj. pozwolenia na budowę i rozbiórkę dróg wojewódzkich i krajowych oraz obiektów hydrotechnicznych"

§ 2

Pozostałe warunki porozumienia nie ulegają zmianie.

§ 3

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 4

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla:
stron porozumienia - 2 egz
Wydziału Organizacji i Nadzoru - 2 egz

**KIEROWNIK URZĘDU**
***mgr inż. Andrzej Wójtowicz***

**BURMISZTRZ**
***inż. Wacław Wróbel***

## POZ. 104
## POROZUMIENIE
### z dnia 1 lutego 1996 roku
### zmieniające porozumienie zawarte pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu a Zarządem Gminy w Gorzycach

Na podstawie art. 40 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123), rozporządzenia Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 1 sierpnia 1995 roku w sprawie określenia terenowych organów specjalistycznego nadzoru budowlanego, ich organizacji oraz szczegółowego zakresu działania (Dz. U. Nr 92, poz. 457), oraz zgody Wojewody Tarnobrzeskiego wyrażoną pismem Or.II.0117/1/95 z dnia 3 stycznia 1995 roku strony zawierające porozumienie z dnia 4 stycznia 1995 roku

**postanawiają,** co następuje:

§ 1

W porozumieniu dotyczącym prowadzenia w imieniu Kierownika Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu spraw z zakresu prawa budowlanego zawartego w dniu 4 stycznia 1995 roku pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu a Zarządem Gminy w Gorzycach wprowadza się następujące zmiany:

1. Paragraf 1 ustęp 2 otrzymuje brzmienie „Z zakresu zadań określonych w pkt a i b wyłącza się sprawy w których stroną w postępowaniu administracyjnym jest gmina, oraz zadania objęte specjalistycznym nadzorem budowlanym, w których organem I instancji jest wojewoda tj. pozwolenia na budowę i rozbiórkę dróg wojewódzkich i krajowych oraz obiektów hydrotechnicznych"

§ 2

Pozostałe warunki porozumienia nie ulegają zmianie.

§ 3

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 4

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla:
stron porozumienia - 2 egz
Wydziału Organizacji i Nadzoru - 2 egz

**KIEROWNIK URZĘDU**
***mgr inż. Andrzej Wójtowicz***

**WÓJT**
***inż. Stanisław Krawiec***

## POZ. 105
## POROZUMIENIE
### z dnia 1 lutego 1996 roku
### zmieniające porozumienie zawarte pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu a Zarządem Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim

Na podstawie art. 40 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123), rozporządzenia Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 1 sierpnia 1995 roku w sprawie określenia terenowych organów specjalistycznego nadzoru budowlanego, ich organizacji oraz szczegółowego zakresu działania (Dz. U. Nr 92, poz. 457), oraz zgody Wojewody Tarnobrzeskiego wyrażoną pismem Or.II.0117/1/95 z dnia 3 stycznia 1995 roku strony zawierające porozumienie z dnia 4 stycznia 1995 roku

**postanawiają,** co następuje:

§ 1

W porozumieniu dotyczącym prowadzenia w imieniu Kierownika Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu spraw z zakresu prawa budowlanego zawartego w dniu 4 stycznia 1995 roku pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu a Zarządem Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim wprowadza się następujące zmiany:

1. Paragraf 1 ustęp 2 otrzymuje brzmienie „Z zakresu zadań określonych w pkt a i b wyłącza się sprawy w których stroną w postępowaniu administracyjnym jest gmina, oraz zadania objęte specjalistycznym nadzorem budowlanym, w których organem I instancji jest wojewoda tj. pozwolenia na budowę i rozbiórkę dróg wojewódzkich i krajowych oraz obiektów hydrotechnicznych"

§ 2

Pozostałe warunki porozumienia nie ulegają zmianie.

§ 3

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 4

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla:
stron porozumienia - 2 egz
Wydziału Organizacji i Nadzoru - 2 egz

| | |
|---|---|
| **KIEROWNIK URZĘDU** | **BURMISZTRZ** |
| ***mgr inż. Andrzej Wójtowicz*** | ***Kazimierz Ślęzak*** |

## POZ. 106
## POROZUMIENIE
### z dnia 1 lutego 1996 roku
### zmieniające porozumienie zawarte pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu a Zarządem Gminy w Padwi Narodowej

Na podstawie art. 40 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123), rozporządzenia Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 1 sierpnia 1995 roku w sprawie określenia terenowych organów specjalistycznego nadzoru budowlanego, ich organizacji oraz szczegółowego zakresu działania (Dz. U. Nr 92, poz. 457), oraz zgody Wojewody Tarnobrzeskiego wyrażoną pismem Or.II.0117/1/95 z dnia 3 stycznia 1995 roku strony zawierające porozumienie z dnia 4 stycznia 1995 roku

**postanawiają,** co następuje:

§ 1

W porozumieniu dotyczącym prowadzenia w imieniu Kierownika Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu spraw z zakresu prawa budowlanego zawartego w dniu 4 stycznia 1995 roku pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu a Zarządem Gminy w Padwi Narodowej wprowadza się następujące zmiany:

1. Paragraf 1 ustęp 2 otrzymuje brzmienie „Z zakresu zadań określonych w pkt a i b wyłącza się sprawy w których stroną w postępowaniu administracyjnym jest gmina, oraz zadania objęte specjalistycznym nadzorem budowlanym, w których organem I instancji jest wojewoda tj. pozwolenia na budowę i rozbiórkę dróg wojewódzkich i krajowych oraz obiektów hydrotechnicznych"

§ 2

Pozostałe warunki porozumienia nie ulegają zmianie.

§ 3

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 4

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla:
stron porozumienia - 2 egz
Wydziału Organizacji i Nadzoru - 2 egz

| | |
|---|---|
| **KIEROWNIK URZĘDU** | **WÓJT** |
| ***mgr inż. Andrzej Wójtowicz*** | ***mgr Kazimierz Popiołek*** |

## POZ. 107
## POROZUMIENIE
### z dnia 1 lutego 1996 roku
### zmieniające porozumienie zawarte pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu a Zarządem Miasta w Tarnobrzegu

Na podstawie art. 40 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123), rozporządzenia Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 1 sierpnia 1995 roku w sprawie określenia terenowych organów specjalistycznego nadzoru budowlanego, ich organizacji oraz szczegółowego zakresu działania (Dz. U. Nr 92, poz. 457), oraz zgody Wojewody Tarnobrzeskiego wyrażoną pismem Or.II.0117/1/95 z dnia 3 stycznia 1995 roku strony zawierające porozumienie z dnia 4 stycznia 1995 roku

**postanawiają,** co następuje:

§ 1

W porozumieniu dotyczącym prowadzenia w imieniu Kierownika Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu spraw z zakresu prawa bu-

dowlanego zawartego w dniu 4 stycznia 1995 roku pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu a Zarządem Miasta w Tarnobrzegu wprowadza się następujące zmiany:

1. Paragraf 1 ustęp 2 otrzymuje brzmienie „Z zakresu zadań określonych w pkt a i b wyłącza się sprawy w których stroną w postępowaniu administracyjnym jest gmina, oraz zadania objęte specjalistycznym nadzorem budowlanym, w których organem I instancji jest wojewoda tj. pozwolenia na budowę i rozbiórkę dróg wojewódzkich i krajowych oraz obiektów hydrotechnicznych"

§ 2

Pozostałe warunki porozumienia nie ulegają zmianie.

§ 3

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 4

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla:

stron porozumienia - 2 egz
Wydziału Organizacji i Nadzoru - 2 egz

**KIEROWNIK URZĘDU**
*mgr inż. Andrzej Wójtowicz*

**ZASTĘPCA PREZYDENTA**
*inż. Tadeusz Wojteczko*

# POZ. 108
# UCHWAŁA Nr XVI/99/96
## Rady Miejskiej w Ulanowie
## z dnia 30 stycznia 1996 r.
## w sprawie zmiany stawki czynszu regulowanego za lokale mieszkalne stanowiące mieszkaniowy zasób gminy

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (Dz.U. Nr 105, poz. 509) oraz art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z poźn. zm.), Rada Miejska w Ulanowie

**postanawia,** co następuje:

§ 1

§ 1 Uchwały Nr VII/45/95 z dnia 24 stycznia 1995 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki czynszu najmu za lokale mieszkalne otrzymuje brzmienie:

...§ 1

„Ustala się stawkę czynszu najmu za lokale mieszkalne z wyłączeniem lokali socjalnych w wysokości:

- 0,65 zł za 1 m$^2$ powierzchni użytkowej miesięcznie".

§ 2

Pozostałe zapisy Uchwały Nr VII/45/95 pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lutego 1996 r. i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta oraz ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

**PRZEWODNICZĄCY**
*mgr Jan Kosior*

# POZ. 109
# UCHWAŁA Nr XIV/64/96
## Rady Gminy w Dwikozach
## z dnia 14 lutego 1996 roku
## w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dwikozy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.) Rada Gminy

**uchwala,** co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Dwikozy jak w załączniku do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Dwikozach.

§ 3

Traci moc uchwała Nr V/13/90 Rady Gminy w Dwikozach z dnia 28 sierpnia 1990 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dwikozy (z późn. zm.)

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia tj. z dniem 15 lutego 1996 r. i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Dwikozach.

**PRZEWODNICZĄCY**
*Tadeusz Turbakiewicz*

ZAŁĄCZNIK
do Uchwały Nr XIV/64/96
Rady Gminy w Dwikozach
z dnia 14 lutego 1996 roku

### STATUT GMINY DWIKOZY

#### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Dwikozy zwana dalej Gminą jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców, a jej siedzibą jest gmina Dwikozy.
2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 90 km$^2$, a dokładny przebieg granic ukazuje mapa stanowiąca załącznik do Statutu.
3. Gmina posiada osobowość prawną.
4. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.
5. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych organów Gmina wykonuje we własnym imieniu.

§ 2

Gmina Dwikozy graniczy z gminami: Zawichost, Wilczyce, Sandomierz.

§ 3

Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i wszechstronnego rozwoju oraz warunków dla pełnego uczestnictwa w życiu wspólnoty.

§ 4

1. Do zadań własnych Gminy należą w szczególności sprawy:
   1) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,

2) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
3) lokalnego transportu zbiorowego,
4) ochrony zdrowia,
5) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
6) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
7) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
8) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych palcówek upowszechniania kultury,
9) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
10) targowisk,
11) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
12) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
13) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
14) zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

3. Ponadto Gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
4. Zadania zlecone i przejęte w drodze porozumienia Gmina wykonuje po zapewnieniu koniecznych środków finansowych na ich realizację.
5. W celu wykonania swoich zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 5

1. Dla realizacji zadań własnych przekraczających możliwości realizacyjne Gminy, może ona przystąpić do związku gmin.
2. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez Radę Gminy.
3. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
4. Gmina może tworzyć i być członkiem stowarzyszenia, na zasadach określonych ustawą Prawo o stowarzyszeniach.

§ 6

W skład Gminy Dwikozy wchodzą następujące sołectwa:

1) Dwikozy
2) Buczek
3) Bożydar
4) Czermin
5) Gałkowice
6) Gałkowice Kolonia
7) Garbów Nowy
8) Garbów Stary
9) Gierlachów
10) Góry Wysokie
11) Kamień Łukawski
12) Kamień Nowy
13) Kępa Chwałowska
14) Kichary Nowe
15) Kichary Stare
16) Mściów
17) Romanówka
18) Rzeczyca Mokra
19) Rzeczyca Sucha
20) Sucharzów
21) Słupcza
22) Szczytniki
23) Winiarki
24) Winiary

§ 7

1. Granice sołectw i ich zakres działania określają odrębne statuty.
2. Zmiana granic sołectwa, ich łączenie, podział, znoszenie, tworzenie może nastąpić w drodze uchwały Rady Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
3. Rada Gminy może podjąć uchwałę o czynnościach o których mowa w ust. 2 jeżeli wypowiedzą się o tym pozytywnie organy stanowiące sołectw, którego zmiana dotyczy, w trybie przewidzianym statutem sołectwa.

§ 8

1. Nadzór nad działalnością sołectw sprawuje Rada Gminy.
2. Rada Gminy nadzoruje działalność sołectw przy pomocy własnych komisji, przy czym przynajmniej raz na trzy lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej sołectwa.
3. Zarząd ma prawo wglądu do dokumentów sołeckich, wstępu do budynków i pomieszczeń należących do sołectwa.
4. Zarząd jest obowiązany czuwać, aby majątek i dobro sołeckie nie były narażone na szkody i uszczuplenie oraz aby dochody sołectw pobierane z mienia komunalnego położonego w ich granicach były wydatkowane na rzecz sołectwa.

§ 9

1. Gmina wykonuje swoje zadania poprzez swoje organy.
2. Organami Gminy są:
- Rada Gminy
- Zarząd.

II. SKŁAD, ORGANIZACJA I KOMPETENCJE RADY GMINY

§ 10

1. Rada Gminy zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.
2. Kompetencje Rady określone są niniejszym statutem oraz ustawami.
3. Rada składa się z 20 radnych wybieranych przez mieszkańców Gminy w wyborach bezpośrednich.

§ 11

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy w szczególności:
1. Uchwalenie Statutu Gminy,
2. Wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
3. Powoływanie i odwoływanie na wniosek Wójta Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza,
4. Uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
5. Uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6. Uchwalanie programów gospodarczych,
7. Ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
8. Podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w ustawach,
9. Podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących w szczególności:
a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności za zgodą Rady,
b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granice ustaloną corocznie przez Radę,
f) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
g) określanie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, za-

kładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenie ich w majątek,
i) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
10. Określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
11. Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym, podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
12. Podejmowanie uchwał w sprawach:
herbu Gminy, nazw ulic i placówek publicznych oraz wznoszenia pomników,
13. Nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
14. Wybór delegatów do sejmiku samorządowego,
15. Podejmowanie uchwał w sprawie wysokości miesięcznego ryczałtu dla Przewodniczącego Rady oraz diet radnych,
16. Podejmowanie uchwał w sprawie zasad na jakich sołtysowi będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży,
17. Podejmowanie uchwał w sprawie rozwiązania z radnym stosunku pracy,
18. Ustalanie opłat za świadczenia prowadzonych przez Gminę Przedszkoli Publicznych,
19. Ustalanie w uzgodnieniu z Kuratorium Oświaty planu sieci Publicznych Szkół Podstawowych oraz granic ich obszarów,

§ 12

1. Rada dokonuje wyboru ze swego grona Przewodniczącego Rady zwanego dalej Przewodniczącym i dwóch jego zastępców bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje jego zastępca.
3. Funkcje Przewodniczącego i zastępcy Przewodniczącego nie można łączyć z członkostwem w Zarządzie.
4. Odwołanie Przewodniczącego i zastępcy Przewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.

## III. KOMISJE RADY

§ 13

1. Rada kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzą wyłącznie radni z wyjątkiem radnych będących członkami Zarządu oraz Przewodniczącego Rady i jego zastępców.
3. W wykonywaniu swoich zadań komisja rewizyjna w szczególności:
   1) kontroluje działalność Zarządu Gminy i podporządkowanych mu jednostek,
   2) gromadzi analizuje i opracowuje dla potrzeb oceny Zarządu Gminy,
      a) sprawozdania Zarządu Gminy i Wójta z wykonania uchwał Rady
      b) opinie innych komisji Rady Gminy w sprawie skutków podjętych i wykonywanych uchwał Rady:
      c) wyniki kontroli zewnętrznej i wewnętrznej Zarządu i podporządkowanych mu jednostek,
4. Może wystąpić do Rady o zainicjowanie kontroli zewnętrznej lub wewnętrznej Zarządu i jednostek podporządkowanych Zarządowi.
5. Przygotowuje corocznie oceny pracy Zarządu.
6. Opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Zarządowi.
   Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
7. Wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli, co nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę.

§ 14

Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów Gminy, uwzględniając kryteria legalności (zgodność z przepisami prawa) celowości, gospodarności, rzetelności, sprawności organizacyjnej, a ponadto w zakresie:
1. Wykonywanie przez Zarząd uchwał Rady w sprawie skarg składanych na Zarząd do Rady,
2. Rozpatrywania i załatwiania przez Zarząd skarg na Wójta oraz wniosków w tej sprawie,
3. Rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Wójta,
4. Realizacji interpelacji i wniosków radnych.

§ 15

1. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrole na podstawie rocznego planu kontroli, a ponadto:
   1) na zlecenie Rady,
   2) na wniosek Przewodniczącego,
   3) na uzgodniony z Przewodniczącym wniosek radnego albo przewodniczącego komisji rady,
   4) z urzędu poza planem kontroli, po zawiadomieniu Przewodniczącego,
2. Komisja rewizyjna uchwala plan kontroli obejmujący w szczególności przedmiot, zakres oraz termin kontroli,
3. Roczny plan kontroli przekazuje się Przewodniczącemu, a później przedkładany jest on Radzie, celem jego zatwierdzenia.
4. O terminie zamierzonej kontroli, poza kontrolą wynikającą z rocznego planu kontroli przewodniczący komisji rewizyjnej zawiadamia Wójta oraz kierownika jednostki kontrolowanej,
5. W posiedzeniu komisji rewizyjnej poza jej członkami mogą brać udział bez prawa głosu stanowiącego:
   1) Przewodniczący i jego zastępca,
   2) radni, członkowie komisji zainteresowanej przedmiotem kontroli,
   3) osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu przez przewodniczącego komisji,
6. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół podpisuje przewodniczący komisji i protokólant.

§ 16

1. Przed przystąpieniem do czynności kontrolujący obowiązani są okazać bez wezwania kierownikowi jednostki kontrolowanej upoważnienia wystawione przez przewodniczącego komisji,
2. Kontrole powinny być przeprowadzane zgodnie z planem kontroli oraz zgodnie z obowiązującym prawem, zwłaszcza w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, a także w sposób nie utrudniający zwykłego funkcjonowania jednostki kontrolowanej,
3. Komisja ma prawo:
   1) wstępu do odpowiednich pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
   2) wglądu we właściwe dokumenty,
   3) wezwania do złożenia wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, przy czym na żądanie pracownika wyjaśnienia utrwalane są w formie protokółu,
   4) sporządzania dla członków komisji odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

§ 17

Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do:
1. Zapewnienia komisji rewizyjnej właściwych warunków lokalowych i technicznych, w tym możliwości sporządzania kopii dokumentów na sprzęcie znajdującym się w kontrolowanej jednostce,
2. Pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia komisji dokumentów objętych tajemnicą państwową.

§ 18

1. Po zakończeniu kontroli komisja rewizyjna sporządza protokół pokontrolny zawierający:
   1) oznaczenie składu komisji dokonującej kontroli,
   2) wskazania miejsca, przedmiotu i termin kontroli,
   3) opis stanu faktycznego stwierdzonego przez komisję,
   4) wykaz nieprawidłowości ustalonych przez komisję, z podaniem dowodów na podstawie których ustalono te nieprawidłowości, a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień pracowników kontrolowanej jednostki i przeprowadzonych oględzin.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania uwag co do treści protokołółu oraz przebiegu kontroli.
3. Oryginał protokołu przechowywany jest w aktach komisji rewizyjnej, natomiast jego odpisy przekazywane są:
   1) Przewodniczącemu,
   2) Wójtowi,
   3) Kierownikowi kontrolowanej jednostki.

§ 19

Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli może podjąć uchwałę w sprawach:
1. Zasygnalizowania Zarządowi oraz Komisjom Rady problemów i zjawisk zaobserwowanych w czasie przeprowadzonej kontroli, co do funkcjonowania Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych,
2. Wystąpienia do Wójta o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika samorządowego,
3. Wystąpienie do Rady z wnioskiem o skierowanie sprawy do właściwych organów ścigania w przypadku podejrzenia o popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia.

§ 20

1. Do pomocy w realizacji swoich zadań Rada poza komisją rewizyjną tworzy inne stałe oraz doraźne komisje.
2. Rada powołuje następujące komisje stałe:
   1. Planowania. Finansów i Budżetu,
   2. Spraw Społecznych,
   3. Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego,
   4. Rolnictwa i Działalności Gospodarczej.
3. W skład komisji (poza komisją rewizyjną) poza radnymi mogą wchodzić osoby spoza Rady w ilości nie przekraczającej 1/2 składu komisji.

§ 21

1. Do zadań komisji stałych należą:
   1) wykonywanie nadzoru nad Zarządem i administracją gminną w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
   2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
   3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady,
   4) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady.

§ 22

1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się o sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej komisji.
2. Realizacja postanowienia o którym mowa w ust. 1 następuje przez:
   1) wspólne posiedzenie komisji,
   2) udostępnianie własnych opracowań i analiz,
3. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący lub zastępca Przewodniczącego Rady. Na posiedzeniu tym komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego komisji.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
5. Komisje podejmują roztrzygnięcia w sprawach bieżących w zakresie ich kompetencji w formie uchwał.
   Komisja może podejmować uchwały jeżeli w głosowaniu bierze udział co najmniej połowa członków komisji.
   W przypadku równej ilości głosów „za" i „przeciw" uchwale decyduje głos przewodniczącego.
6. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek obrad przewodniczący.
   Posiedzenie komisji może być zwołane także na wniosek Przewodniczącego Rady lub jego zastępcy, oraz co najmniej połowy członków komisji.
7. Radny ma obowiązek brać udział w pracach przynajmniej jednej komisji.

§ 23

Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz w roku oraz na każde żądanie Rady przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.

## IV. RADNI

§ 24

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.
2. Przy wykonywaniu obowiązków radnego korzysta on z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą tego rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

Na zasadach określonych przez Radę radnemu oraz członkom komisji Rady przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

4. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Klub radnych nie może liczyć mniej niż 5 radnych.
5. Klub radnych nie jest instytucją Rady Gminy.
6. Fakt powstania klubu radnych musi być zgłoszony Przewodniczącemu, który prowadzi rejestr klubów. W zgłoszeniu podaje się nazwę klubu, listę jego członków oraz osoby reprezentantów.
7. Kluby radnych działają na podstawie własnych regulaminów. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:

„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesem Gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań Gminy"

§ 25

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Gminy i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radni mają obowiązek utrzymywanie stałej więzi z wyborcami poprzez:
   1) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
   2) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
   3) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
   4) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy,
3. Radni, którzy są delegatami do sejmiku samorządowego są zobowiązani co najmniej raz w roku składać Radzie sprawozdanie z działalności sejmiku.

§ 26

1. Zatrudnienia w charakterze pracownika Urzędu Gminy i kierownika gminnej jednostki organizacyjnej nie można łączyć z funkcją radnego.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
4. Osoba zatrudniona w gminie na stanowisku o którym mowa w ust. 1, która uzyskała mandat radnego w tej gminie powinna w terminie siedmiu dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ przed przystąpieniem do wykonywania

mandatu złożyć wniosek o urlop bezpłatny. Niezłożenie wniosku jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 27

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady Rady lub komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo kierować do Zarządu Gminy interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 28

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu siedmiu dni od daty odbywania się sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją obecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego lub przewodniczącego komisji.

§ 29

1. Radni powinni co najmniej raz w roku odbywać spotkania ze swoimi wyborcami.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować wyborców w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców.
3. Radni stosownie do potrzeb mogą przyjmować obywateli Gminy, w sprawach Gminy i jej mieszkańców.

§ 30

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o wyrażenie zgody na rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada może powołać komisję dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja wymieniona w ust. 1 przedkłada na piśmie swoje ustalenia i propozycje przedowodniczącemu Rady.
3. Przed poddaniem pod głosowanie wniosku o którym mowa w ust. 1 Rada powinna wysłuchać radnego.

§ 31

1. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów Gminy.
2. Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przedowniczącego Rady lub Przewodniczącego Zarządu.

§ 32

1. Zarząd udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio na sesji Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

## V. ZASADY DZIAŁANIA RADY

§ 33

1. Rada obraduje na sesjach. Do form działania Rady należą posiedzenia komisji oraz indywidualna praca radnych.
2. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady.

§ 34

1. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne, które zwoływane są bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady. Nadzwyczajną sesję Rady może ponadto zwołać sejmik samorządowy, a w okresie między sesjami sejmiku jego prezydium w trybie określonym art. 77 ust. 1 pkt. 4 ustawy o samorządzie terytorialnym według zasad określonych w regulaminie sejmiku samorządowego.

§ 35

1. W okresie trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji, Rada na wniosek Przewodniczącego Rady określa główne kierunki pracy i sposób realizacji zadań Rady.

§ 36

1. Sesje Rady przygotowuje Przewodniczący i ustala projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji. O terminie i miejscu obrad Rady radni winni być powiadomieni najpóźniej na pięć dni przed terminem obrad za pomocą listów lub w inny sposób.
2. W zawiadomieniu radni otrzymują projekt porządku obrad, projekty uchwał i materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sesję obsolutoryjną powinno być dostarczone radnym najpóźniej na czterenaście dni przed sesją.
3. W razie niedotrzymania terminu o którym mowa w ust. 1 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
4. Wymogów określonych w ust. 2 nie stosuje się w przypadku sesji nadzwyczajnej.

§ 37

1. Przed każdą sesją Rady w uzgodnieniu z Wójtem Przewodniczący ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.
2. W obradach Rady mogą uczestniczyć Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Wójta do referowania spraw oraz składania wyjaśnień, a także sołtysi.

§ 38

1. Zarząd Gminy obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 39

1. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców na trzy dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Sesje Rady są jawne co oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.
3. Rada ma prawo wyłączyć jawność obrad w odniesieniu do całej sesji lub konkretnych punktów porządku obrad na wniosek Przewodniczącego, Wójta lub 2/3 ustawowego składu Rady.
4. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność sesji lub jej części zostają wyłączone i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 37 Statutu mogą być obecne na sali.

§ 40

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co namniej połowy jej ustawowego składu (quorum), chyba, że ustawy stanowią inaczej.

§ 41

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek Przewodniczącego, albo radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie.
2. O przerwaniu sesji w trybie określonym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych metariałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 42

1. Przed podjęciem każdej uchwały Przewodniczący zarządza sprawdzenie quorum. W przypadku stwierdzenia braku quorum Przewodniczący przerywa sesję i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania sesji oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

§ 43

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi taka potrzeba jego zastępca.

§ 44

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez prowadzącego obrady formuły „otwieram sesję Rady Gminy w Dwikozach"
2. Po otwarciu sesji prowadzący obrady stwierdza na podstawie listy obecności quorum, a w przypadku jego braku stosuje się odpowiednio przepis § 41 Statutu.
3. Po zakończeniu porządku obrad prowadzący obrady kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Gminy w Dwikozach".
4. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji, również wówczas gdy odbywa się ona na więcej niż jednym posiedzeniu.

§ 45

1. Po stwierdzeniu quorum prowadzący obrad przedstawia wniosek o przyjęcie zaproponowanego porządku obrad Rady. Z wnioskiem o zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny, Wójt lub jego zastępca.
2. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie przez Radę protokółu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytany w toku sesji.
3. Głosowanie w sprawie przyjęcia wniosków o zmianę proponowanego porządku obrad, a następnie przyjęcie porządku obrad następuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 46

1. Porządek dzienny winien zawierać punkt „zapytania i wolne wnioski".
2. Każdy radny w tym punkcie ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnienia we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady.
   Odpowiedzi udziela Przewodniczący, przewodniczący komisji, członek Zarządu Gminy lub wyznaczony pracownik. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone na piśmie w terminie dwóch tygodni.
3. W porządku obrad na każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych, a także krótką informację Przewodniczącego o działaniach podejmowanych do ostatniej sesji.
4. Interpelację składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winne być one przedstawione na piśmie sformułowane jasno i zwięźle. Adresatem interpelacji jest Zarząd.
5. Interpelacje składa się na sesji w punkcie „zapytania i wolne wnioski", a między sesjami do biura Rady. Interpelacja winna zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem.
6. W miarę możliwości Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela na sesji, lub w terminie czternastu dni od jej wniesienia odpowiedzi na interpelację. Radny ma prawo poinformowania Rady, czy uznaje odpowiedź za wystarczającą i wnieść o jej odczytanie.
7. W przypadku stwierdzenia przez składającego interpelację, że nie zadawala go odpowiedź pisemna i dodatkowe wyjaśnienia ustne uzyskane na sesji Rada na wniosek interpelującego może zażądać dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
8. Na wniosek radnego Rada może wyłączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na interpelację do porządku obrad.

§ 47

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady zawiera sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady.
2. Sprawozdanie składa Wójt lub osoba wyznaczona przez Wójta.

§ 48

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję na każdym z punktów, w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów obrad (po przegłosowaniu tej zmiany).
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń: Wójtowi, przewodniczącym komisji, radnym i innym zaproszonym osobom.
   W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Czas wystąpień jest ograniczony do 10 minut. W uzasadnionych wypadkach Przewodniczący może przedłużyć czas wystąpienia. Oprócz zabrania głosu na dany temat radny ma prawo do jednej repliki. Wypowiedź w tym przypadku nie powinna przekraczać trzech minut.
4. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności.

§ 49

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności uzasadnionych przypadkach odmówić udzielenia głosu.
3. Jeżeli sposób wystąpienia lub zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze sesji Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku", a gdy przywołanie nie odniesie skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się także do osób spoza Rady zaproszonych na sesję oraz publiczności.
5. Przewodniczący może nakazać opuszczenia sali przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad.

§ 50

1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku posiedzenia, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
   - stwierdzenia quorum,
   - zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
   - zakończenia dyskusji,
     zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
   - zmiany czasu wystąpień dyskutantów,
   - przeliczenia głosów,
   - przestrzegania regulaminu obrad,
   - tajności głosowania,
   - zarządzenia przerwy w sesji,
   - odesłania projektu uchwały do komisji.
3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady, po dopuszczeniu do dyskusji nie więcej niż dwóch głosów „za" i dwóch głosów „przeciwko" wnioskowi. Decyzja podejmowana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 51

1. Wnioski merytoryczne radny może składać wyłącznie na piśmie, i tylko w odniesieniu do problematyki będącej aktualnie przedmiotem obrad lub w punkcie „wolne wnioski".

2. Wnioski merytoryczne powinny zawierać jasno określony postulat oraz ewentualny sposób realizacji i wykonawcę.

§ 52

1. Po zgłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego Rada jest związana podjętymi na tej sesji uchwałami.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 53

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad Rady, po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 54

1. Z przebiegu każdej sesji Rady pracownik Urzędu Gminy sporządza protokół, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę (lub protokołuje).
3. Do protokółu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
4. Odpis protokółu wraz z kopiami doręcza się najpóźniej w ciągu trzech dni od zakończenia sesji Zarządowi, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym Gminy, które są nim zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
5. Protokół z sesji wykłada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz na każdej następnej sesji.
6. W trakcie obrad nie później niż na następnej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokólanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
7. Jeżeli wniosek określony w ust. 6 nie zostanie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady.

§ 55

Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokółu, itp.) sprawuje wyznaczony przez Wójta pracownik Gminy.

§ 56

1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
   1) nr, datę i miejsce obradowania sesji Rady, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obradom i protokolanta,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
   4) uchwalony porządek obrad,
   5) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
   6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów ważnie oddanych tj. „za", „przeciw" i „wstrzymujących się",
   7) podpis przewodniczącego obradom i osoby sporządzającej protokół,
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznacza rok kalendarzowy.

§ 57

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad. Zawiadomienia o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący zainteresowanych rad. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmnie połowa radnych z każdej rad.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą w równych częściach gminy biorące udział we wspólnej sesji, chyba, że radni biorący udział we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów obrad rad, które biorą udział w sesji.

## VI. UCHWAŁY RADY

§ 58

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesji podejmując uchwały.
2. W sprawach, w których Rada nie realizuje swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych Rada może wyrazić swoje stanowisko. Stanowisko Rady nie rodzi żadnych skutków prawnych.
3. Uchwały podjęte na sesji są odrębnymi dokumentami. W uchwałach Rada ustala sposoby rozwiązywania zagadnień lub zajmuje stanowisko w sprawach będących przedmiotem obrad.

§ 59

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził zastrzeżeń i wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje głosowaniu zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 60

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
2. Głosowanie tajne odbywa się po przegłosowaniu wniosku formalnego w tej sprawie, a także w przypadkach wskazanych przez ustawy.
3. W przypadkach wskazanych w ustawach uchwały podejmowane są bezwzględną lub kwalifikowaną większością głosów.
4. Na wniosek co najmniej 1/2 radnych może odbywać się głosowanie imienne.

§ 61

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za", „przeciwko" i „wstrzymujące się".
2. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych imieniem i nazwiskiem. Lista osób głosujących „za" „przeciwko" i „wstrzymujących się" jest załącznikiem do protokołu sesji (z zaznaczeniem do którego punktu obrad się odnosi).
3. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, które są ponumerowane i ostemplowane pieczęcią Rady, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami.

§ 62

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.
2. Głosowanie imienne i tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych. Komisja skrutacyjna składa się z przewodniczącego i co najmniej dwóch członków.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej i odczytuje protokół podając jego wynik.

5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosami stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 63

1. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw", przy czym nie bierze się pod uwagę głosów „wstrzymujących się".
2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że liczba głosów „za" jest co najmniej o jeden głos większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tj. „przeciw" i „wstrzymujących się".
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza, że liczba głosów „za" wynosi co najmniej 11 osób.

§ 64

1. Z wnioskiem o podjęcie uchwały przez Radę mogą wystąpić:
   1) Zarząd,
   2) Komisje Rady,
   3) Kluby radnych,
   4) radni w liczbie nie mniejszej niż 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Projekt uchwały zredagowany zgodnie z zasadami określonymi w § 65 ust. 1 Statutu powinien być przekazany na piśmie do biura Rady w celu umieszczenia odpowiedniego punktu w porządku obrad. Przewodniczący ma obowiązek przekazać projekt uchwały do odpowiedniej komisji Rady, a także do Zarządu, w celu uzyskania opinii.
3. W przypadku zgłoszenia wniosku o rozszerzenie porządku obrad w celu podjęcia uchwały, której projekt nie został zgłoszony w trybie określonym w ust. 2 radny bądź Wójt może wnieść o odesłanie go w celu zaopiniowania. Wniosek taki Przewodniczący poddaje pod głosowanie. Odrzucenie przez Radę wniosku o odesłanie w celu zaopiniowania oznacza zgodę Rady na rozszerzenie porządku obrad.

§ 65

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
   1) datę i tytuł,
   2) podstawę prawną,
   3) dokładną merytoryczną treść uchwały,
   4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
   5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania,
   6) przepisy przejściowe i derogacyjne, o ile zachodzi taka potrzeba,
   7) nadto inne elementy, w razie konieczności np. opisową treść uchwały, wskazanie adresatów, zawieszenia wykonania, uzasadnienie itp.
2. Uchwały numeruje się uwzględniając: numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.
3. Uchwałę Rady podpisuje osoba przewodnicząca obradom.

§ 66

1. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i wiadomości zależnie od ich treści.

§ 67

1. W ciągu siedmiu dni od podjęcia uchwały Wójt przedkłada ją Wojewodzie Tarnobrzeskiemu.
2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzieleniu lub nieudzieleniu Zarządowi absolutorium Wójt przedkłada w terminie określonym w ust. 1 Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

## VII. ZARZĄD GMINY

§ 68

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd wybierany przez Radę spośród radnych lub spoza składu Rady w terminie sześciu miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. W skład Zarządu wchodzą:
   Wójt, Zastępca Wójta oraz pozostali członkowie w liczbie 5 osób.
3. Przewodniczącym Zarządu jest Wójt.
4. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 69

1. Rada wybiera Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu Rada wybiera na wniosek Wójta zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym.

§ 70

1. Odwołanie Zarządu może nastąpić:
   1) w przypadku nieudzielenia Zarządowi absolutorium,
   2) na pisemny i uzasadniony wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady (z wyjątkiem Wójta)
2. Uchwała o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
3. Rada może rozpoznać sprawę odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia mu absolutorium na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie czternastu dni od podjęcia uchwały o nieudzieleniu absolutorium, po uprzednim zapoznaniu się z opiniami komisji rewizyjnej i Regionalnej Izby Obrachunkowej oraz z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu.
4. Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
5. Odwołanie Zarządu w sytuacji określonej w ust. 1 pkt. 2 może nastąpić po zaopiniowaniu wniosku przez właściwą komisję rewizyjną, przy odpowiednim zastosowaniu trybu określonego w ust. 3.

§ 71

1. Rada może odwołać Wójta większością 2/3 ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym na pisemny i uzasadniony wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Wniosek określony w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję i komisję rewizyjną.
3. Sprawa odwołania Wójta nie może być rozpatrywana wcześniej niż na sesji zwołanej po upływie czternastu dni od sesji na której postawiono wniosek o odwołanie Wójta. Przed przystąpieniem do głosowania Rada powinna wysłuchać Wójta.
4. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
5. Rada może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym.

§ 72

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu lub Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek w tej sprawie nie może być zgłoszony wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy od poprzedniego głosowania.
2. W przypadku odwołania Zarządu Rada wybiera nowy Zarząd w ciągu jednego miesiąca.
3. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 73

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu

z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie określonym w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Wójt obowiązany jest, najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływem okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 74

Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 75

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady oraz zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. W realizacji zadań własnych Gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie.
3. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
   2) określanie sposobu wykonania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) wykonywanie budżetu,
   5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   6) udzielanie pełnomocnictwa kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej,
   7) przedkładanie Radzie sprawozdań z wykonania uchwał,
   8) wykonywanie zadań zleconych Gminie przez ustawy,
   9) udzielanie Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.

§ 76

1. Członkowie Zarządu są zobowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

§ 77

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt lub jego zastępca, w razie nieobecności Wójta.
3. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej czterech członków Zarządu.
4. Uchwały Zarządu podpisuje Wójt, z wyjątkiem uchwał, o których mowa w § 75 ust. 3 pkt. 9
5. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania: Skarbnik Gminy oraz Sekretarz. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie także inne osoby.
6. Decyzje wydawane przez Zarząd Gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Wójt. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
7. W sprawach dotyczących trybu pracy Zarządu, nie uregulowanych w rozdziale VII Statutu do Zarządu mają odpowiednio zastosowanie postanowienia dotyczące Rady.

§ 78

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu majątkiem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik), z zastrzeżeniem przepisów ust. 2-4.
2. Wójt jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z realizacją bieżącej działalności Gminy, jeżeli Zarząd udzieli mu takiego upoważnienia.
3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik może odmówić kontrasygnaty, lecz na pisemne zlecenie zwierzchnika jest obowiązany kontrasygnować oświadczenie woli, zawiadamiając równocześnie o odmowie Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy, nie posiadających osobowości prawnej działają jednososobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

## VIII. WÓJT, JEGO ZADANIA

§ 79

1. Wójt jako przewodniczący Zarządu organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
   1) przewodniczenie i organizowanie pracy Zarządu,
   2) ogłaszanie budżetu Gminy i sprawozdania z jego wykonania,
   3) wydawanie Sekretarzowi poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw Gminy,
   4) przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,
   5) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
   6) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy,
   7) wydawanie decyzji indywidualnych z zakresu administracji publicznej,
   8) realizacja uchwał Zarządu,
   9) nawiązywanie stosunku pracy z pracownikami samorządowymi.

§ 80

1. Zastępca Wójta wykonuje zadania powierzone mu przez Wójta, zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Zastępca zastępuje Wójta w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia przezeń obowiązków.
2. Wójt może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu Gminy do wydawania decyzji administracyjnych w jego imieniu.

§ 81

Wójt wykonuje następujące uprawnienia wobec pracowników samorządowych:

1) nawiązuje stosunek pracy z pracownikami wymienionymi w § 84 ust. 1,
2) wykonuje uprawnienia wynikające z art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych,
3) rozpatruje odwołania od nałożonych na pracowników kar porządkowych w postaci upomnienia,
4) może zawiesić pracownika samorządowego mianowanego w pełnieniu obowiązków pracowniczych na okres nie przekraczający trzech miesięcy, jeżeli przeciwko takiemu pracownikowi wszczęto postępowanie dyscyplinarne.

§ 82

1. Sekretarz Gminy:
   1) kieruje Urzędem Gminy w imieniu Wójta,
   2) prowadzi sprawy Gminy w zakresie ustalonym, przez Zarząd, kierując się wskazówkami i poleceniami Wójta,
2. Skarbnik Gminy prowadzi rachunkowość i gospodarkę finansową Gminy oraz sprawuje finansową kontrolę wewnętrzną.

## IX. ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY

§ 83

1. Na podstawie wyboru pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy uchwałą Rady są:
   - Wójt i zastępca Wójta.
2. Nawiązanie stosunku pracy z osobami wymienionymi w ust. 1 następuje w chwili wyboru przez Radę.

3. Wójt i jego zastępca otrzymują wynagrodzenie ustalone przez Zarząd Gminy po uzyskaniu opinii Komisji Planowania, Finansów i Budżetu Rady Gminy, zgodnie z zasadami ustalonymi w rozporządzenia Rady Ministrów.

§ 84

1. W Urzędzie Gminy zatrudnieni są poza Wójtem i Zastępcą Wójta w ramach stosunku pracy:
   1) na podstawie powołania Sekretarz i Skarbnik Gminy pełniący funkcję głównego księgowego (powołanie przez Radę na wniosek Wójta),
   2) na podstawie umowy o pracę pozostali pracownicy.
2. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników samorządowych oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy.
3. Wójt wykonuje obowiązki kierownika zakładu wobec pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem § 75 ust. 3 pkt. 5 Statutu.
4. Nawiązanie stosunku pracy z osobami określonymi w ust. 1 następuje przez Wójta aktem powołania, umową o pracę.

X. MIENIE GMINNE, GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 85

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy oraz mienie innych komunalnych osób prawnych w tym przedsiębiorstw.
2. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej Gminy stanowią część majątku Gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej.
3. Działalność jednostek organizacyjnych określonych w ust. 2 jest finansowana z budżetu Gminy.
4. Do jednostek pozostających w strukturze organizacyjnej Gminy należą:
   1) Terenowy Ośrodek Pomocy Społecznej w Dwikozach,
   2) Gminny Ośrodek Kultury w Dwikozach,
   3) Gminna Biblioteka Publiczna w Dwikozach i jej filie: w Słupczy, Gałkowicach Kolonii, Garbowie Starym,
   4) Przedszkola w Dwikozach, Garbowie Starym, Słupczy i Szczytnikach,
   5) Szkoła Podstawowa w Dwikozach z filią w Kicharach Nowych,
   6) Szkoła Podstawowa w Gałkowicach,
   7) Szkoła Podstawowa w Gierlachowie,
   8) Szkoła Podstawowa w Garbowie,
   9) Szkoła Podstawowa w Górach Wysokich,
   10) Szkoła Podstawowa w Mściowie,
   11) Szkoła Podstawowa w Słupczy,
   12) Szkoła Podstawowa w Winiarach,
   13) Gminny Zespół Oświaty w Dwikozach.
5. Rada uchwala Statuty jednostek organizacyjnych określonych w ust. 2, chyba że inaczej stanowią przepisy szczególne.
6. Kierownicy jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 2 działają jednoosobowo w granicach pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek udzielonego przez Zarząd.

§ 86

1. W celu realizacji swych zadań Gmina może tworzyć inne wyspecjalizowane jednostki wyodrębnione prawnie, w tym przedsiębiorstwa i spółki.
2. Relację między Gminą a innymi komunalnymi osobami prawnymi określają statuty tych osób prawnych.

§ 87

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy zwanego dalej budżetem.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

§ 88

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki rady.
2. Projekt wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.
5. Zarząd informuje mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych.
6. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Zarząd.

§ 89

1. Dochodami Gminy są:
   1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gmin,
   2) dochody z majątku gminy,
   3) subwencja ogólna z budżetu państwa.
2. Dochodami Gminy mogą być:
   1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz dofinansowanie zadań własnych,
   2) wpływy z samoopodatkowania się mieszkańców,
   3) spadki, zapisy, darowizny,
   4) inne dochody.

§ 90

1. Uchwały Rady i Zarządu dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zostaną zrealizowane.
2. Uchwały określone w ust. 1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu Gminy.

XI. ZASADY I TRYB PRZEPROWADZENIA REFERENDUM

§ 91

Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§ 92

1. Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytania na urzędowej karcie głosowania.
2. W referendum mogą brać udział wyłącznie osoby mające czynne prawo wyborcze do Rady.
3. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej referendum oddano więcej niż połowę ważnych głosów.

§ 93

1. Referendum może być przeprowadzone w każdej ważnej dla Gminy sprawie. Referendum jest ważne jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
2. Wyłącznie w drodze referendum mogą być podejmowane rozstrzygnięcia w sprawach:
   1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
   2) odwołania Rady przed upływem kadencji,
3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania na zasadach określonych w ust. 1, nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.

§ 94

1. Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu Gminy.
2. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa z dnia 11.10.1991 o referendum gminnym.

XII. JEDNOSTKI POMOCNICZE

§ 95

1. Sołectwa tworzy się, znosi, dzieli i łączy w Gminie w drodze

uchwały Rady.

2. Przy podejmowaniu uchwał, o których mowa w ust. 1 uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.
3. Rada podejmuje uchwałę w tym zakresie:
   1) z własnej inicjatywy po konsultacjach z mieszkańcami,
   2) z inicjatywy mieszkańców, tj. na wniosek co najmniej 1/5 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania w zainteresowanych sołectwach, wyrażonej w trybie określonym w statucie sołectwa.
4. Rada w przypadku określonym w ust. 3 pkt. 1 podejmuje w pierwszej kolejności uchwałę o zamiarze dokonania zmiany określając:
   1) zakres proponowanych zmian,
   2) czas trwania konsultacji z mieszkańcami zainteresowanych sołectw, nie krótszy niż jeden miesiąc,
   3) sposób przedstawiania wniosków przez mieszkańców i organy sołectwa.
5. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla Rady.
6. Uchwała o zamiarze dokonania zmiany granic sołectwa winna być wyłożona przez okres konsultacji w Urzędzie Gminy w celu umożliwienia mieszkańcom Gminy zgłaszania uwag i wniosków.

§ 96

Granice sołectw nanosi się na mapę stanowiącą załacznik do Statutu.

§ 97

Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectw i ich organów określają odrębne statuty uchwalone przez Radę.

§ 98

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a wykonawczym sołtys. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.
2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
3. Szczegółowe zasady wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwołania określa statut sołectwa. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.
4. Na wniosek organów określonych w § 64 ust. 1 w pracach Rady mogą uczestniczyć (bez prawa głosu stanowiącego) sołtysi zainteresowanych jednostek pomocniczych.
5. W sprawach dotyczących sołectwa (np. uchwalenia zmiany statutu granic sołectwa) udział sołtysa w pracach Rady jest obowiązkowy.
6. Za udział w pracach Rady sołtysom przysługuje zwrot kosztów podróży.

§ 99

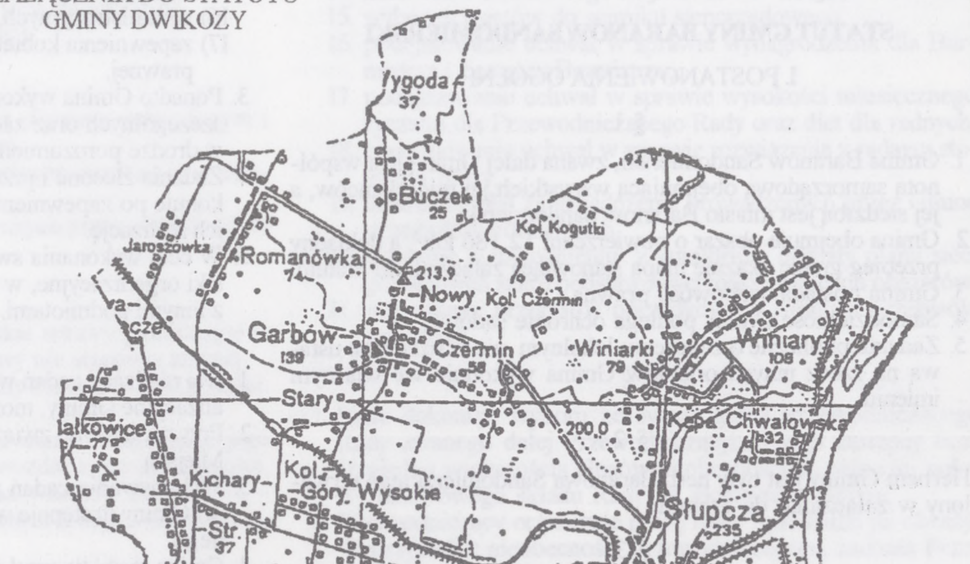
1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła.
2. Jednostki pomocnicze w ramach zarządu przysługującym im mieniem mogą:
   1) wskazywać osoby najemców lub dzierżawców mienia na okres do trzech lat,
   2) wnioskować o dokonanie sprzedaży mienia,
   3) wnioskować cele, na które winny być przeznaczone środki finansowe, których źródłem jest mienie sołectwa,
   4) występować w charakterze strony w postępowaniu sądowym lub administracyjnym w sprawach dotyczących mienia sołeckiego.

XIII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 100

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku) oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.

ZAŁĄCZNIK DO STATUTU GMINY DWIKOZY



# POZ. 110
# UCHWAŁA Nr XVII/190/96
## Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim
## z dnia 29 lutego 1996 roku
## w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Baranów Sandomierski

Na podstawie art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 ze zmianami) – Rada Miejska W Baranowie Sandomierskim

**uchwala,** co następuje:

§ 1

Uchwala Statut Gminy Baranów Sandomierski stanowiacy załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim

§ 3

Traci moc uchwała Nr VI/22/90 Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim z dnia 27 września 1990 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

**PRZEWODNICZĄCY**
*mgr inż. Maciej Mądrzak*

---

ZAŁĄCZNIK
do Uchwały Nr XVII/190/96
Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierski
z dnia 29 lutego 1996 roku

## STATUT GMINY BARANÓW SANDOMIERSKI

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Baranów Sandomierski, zwana dalej Gminą jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców, a jej siedzibą jest miasto Baranów Sandomierski.
2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 12.186 $km^2$, a dokładny przebieg granic ukazuje mapa stanowiąca załącznik do Statutu.
3. Gmina posiada osobowość prawną.
4. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.
5. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych organów Gmina wykonuje we własnym imieniu.

§ 2

Herbem Gminy jest były herb Baranowa Sandomierskiego utrwalony w załączniku do Statutu

§ 3

Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i wszechstronnego rozwoju oraz warunków dla pełnego uczestnictwa w życiu wspólnoty.

§ 4

1. Do zadań własnych Gminy należą w szczególności sprawy:
   1) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
   2) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
   3) lokalnego transportu zbiorowego,
   4) ochrony zdrowia,
   5) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
   6) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
   7) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
   8) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych palcówek upowszechniania kultury,
   9) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
   10) targowisk i hal targowych,
   11) zieleni komunalnej i zadrzewień,
   12) cmentarzy komunalnych,
   13) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
   14) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
   15) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
   16) administracyjnych,
   17) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
3. Ponadto Gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
4. Zadania zlecone i przejęte w drodze porozumienia Gmina wykonuje po zapewnieniu koniecznych środków finansowych na ich realizację.
5. W celu wykonania swoich zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 5

1. Dla realizacji zadań własnych przekraczających możliwości realizacyjne Gminy, może ona przystępować do związków gmin.
2. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez Radę Miejską.
3. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
4. Gmina może tworzyć i być członkiem stowarzyszenia, na zasadach określonych ustawą Prawo o stowarzyszeniach.

§ 6

W skład Gminy wchodzą :

1. Miasto Baranów Sandomierski
2. Jednostki pomocnicze:
   1)sołectwo Dąbrowica
   2)sołectwo Durdy
   3)sołectwo Dymitrów Duży
   4)sołectwo Dymitrów Mały
   5)sołectwo Knapy
   6)sołectwo Siedleszczany
   7)sołectwo Skopanie
   8)sołectwo Ślęzaki
   9)sołectwo Suchorzów
   10)sołectwo Wola Baranowska
   12)Osiedle Skopanie

§ 7

1. Granice sołectw i osiedla i ich zakres działania określają odrębne statuty.
2. Zmiana granic sołectwa lub dzielnicy, ich łączenie, podział, znoszenie, tworzenie może nastąpić w drodze uchwały Rady Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
3. Rada Gminy może podjąć uchwałę o czynnościach o których mowa w ust. 2 jeżeli wypowiedzą się o tym pozytywnie orga-

ny stanowiące sołectw (osiedla), którego zmiana dotyczy, w trybie przewidzianym statutem sołectwa.

§ 8

1. Nadzór nad działalnością sołectw i osiedla sprawuje Rada Gminy.
2. Rada Gminy nadzoruje działalność sołectw przy pomocy własnych komisji, przy czym przynajmniej raz na trzy lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej sołectwa.
3. Zarząd ma prawo wglądu do dokumentów sołeckich, wstępu do budynków i pomieszczeń należących do sołectwa.
4. Zarząd jest obowiązany czuwać, aby majątek i dobro sołeckie nie były narażone na szkody i uszczuplenie oraz aby dochody sołectw pobierane z mienia komunalnego położonego w ich granicach były wydatkowane przede wszystkim na rzecz sołectwa.

§ 9

1. Gmina wykonuje swoje zadania poprzez swoje organy.
2. Organami Gminy są:
   - Rada Miejska,
   - Zarząd.

II. SKŁAD, ORGANIZACJA I KOMPETENCJE RADY MIEJSKIEJ

§ 10

1. Rada Miejska zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.
2. Kompetencje Rady określone są niniejszym statutem oraz ustawami.
3. Rada składa się z 22 radnych wybieranych przez mieszkańcow Gminy w wyborach bezpośrednich.

§ 11

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy w szczególności:
   1. uchwalanie Statutu Gminy,
   2. wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3. powoływanie i odwoływanie na wniosek Burmistrza – Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz Sekretarza,
   4. uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
   5. uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6. uchwalanie programów gospodarczych,
   7. ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
   8. podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w ustawach,
   9. podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących w szczególności:
      a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
      b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
      c) zaciągania długotermionowych pożyczek i kredytów,
      d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
      e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granice ustaloną corocznie przez Radę,
      f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
      g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
      h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenie ich w majątek,
      i) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
   10. określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
   11. podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,
   12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
   13. podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placówek publicznych oraz wznoszenia pomników,
   14. nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
   15. wybór delegatów do sejmiku samorządowego,
   16. podejmowanie uchwał w sprawie wynagrodzenia dla Burmistrza i Zastępcy Burmistrza,
   17. podejmowanie uchwał w sprawie wysokości miesięcznego ryczałtu dla Przewodniczącego Rady oraz diet dla radnych,
   18. podejmowanie uchwał w sprawie rozwiązania z radnym stosunku pracy,
   19. ustalanie opłat za świadczenia prowadzonych przez Gminę przedszkoli publicznych,
   20. ustalanie w uzgodnieniu z kuratorium oświaty planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obszarów,
   21. uchwalanie przepisów porządkowych i innych przepisów gminnych.

§ 12

1. Rada dokonuje wyboru ze swego grona Przewodniczącego Rady zwanego dalej Przewodniczącym i jego zastępcy bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje jego zastępca.
3. Funkcji Przewodniczącego i zastępcy Przewodniczącego nie można łączyć z członkostwem w Zarządzie.
4. Odwołanie Przewodniczącego i zastępcy Przewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.

III. KOMISJE RADY

§ 13

1. Do pomocy w realizacji swoich zadań Rada tworzy komisje stałe oraz doraźne.
2. Rada powołuje następujące komisje stałe:
   1) rewizyjną,
   2) d/s budżetu, planowania i działalności gospodarczej,
   3) d/s oświaty, kultury, kultury fizycznej, zdrowia, spraw socjalnych, wychowania w trzeźwości i zatrudnienia
   4) d/s rolnictwa i gospodarki gruntami,
   5) d/s gospodarki komunalnej, mieszkaniowej, ochrony środowiska, bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej.
3. W skład komisji (poza komisją rewizyjną) poza radnymi mogą wchodzić osoby spoza Rady w ilości nie przekraczającej 1/3 składu komisji.

§ 14

1. Rada kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje komisję rewizyjną.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzą wyłącznie radni, z wyjątkiem radnych będących członkami Zarządu oraz Przewodniczącego Rady i jego zastępcy. Poza członkami komisji rewizyjnej w przeprowadzaniu kontroli mogą uczestniczyć radni wchodzący w skład innych komisji Rady, właściwych ze względu na przedmiot kontroli
3. W wykonaniu swoich zadań komisja rewizyjna w szczególności:
   1) kontroluje działalność Zarządu Gminy i podporządkowanych mu jednostek;
   2) gromadzi analizuje i opracowuje dla potrzeb oceny Zarządu Gminy:
      a) sprawozdania Zarządu Gminy i Burmistrza z wykonania uchwał Rady;
      b) opinie innych komisji Rady Gminy w sprawie skutków podjętych i wykonywanych uchwał Rady;
      c) wyniki kontroli zewnętrznej i wewnętrznej Zarządu i podporządkowanych mu jednostek,
   3) może wystąpić do Rady o zainicjowanie kontroli zewnętrznej lub wewnętrznej Zarządu i jednostek podporządkowanych Zarządowi,
   4) przygotowuje coroczne oceny pracy Zarządu oraz jego poszczególnych członków,
   5) opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
   6) wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli, co nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę.

§ 15

Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów Gminy, uwzględniając kryteria legalności (zgodność z przepisami prawa) celowości, gospodarności, rzetelności, sprawności organizacyjnej, a ponadto w zakresie:
1. Wykonywania przez Zarząd uchwał Rady w sprawie skarg składanych na Zarząd do Rady,
2. Rozpatrywania i załatwiania przez Zarząd skarg na Burmistrza oraz wniosków w tej sprawie,
3. Rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Burmistrza,
4. Realizacji interpelacji i wniosków radnych.

§ 16

1. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrole na podstawie rocznego planu kontroli, a ponadto:
   1) na zlecenie Rady,
   2) na wniosek Przewodniczącego,
   3) na uzgodniony z Przewodniczącym wniosek radnego albo przewodniczącego komisji Rady,
   4) z urzędu poza planem kontroli, po zawiadomieniu Przewodniczącego,
2. Komisja rewizyjna uchwala plan kontroli obejmujący w szczególności przedmiot, zakres oraz termin kontroli,
3. Roczny plan kontroli przekazuje się Przewodniczącemu, a później przedkładany jest on Radzie, celem jego zatwierdzenia.
4. O terminie zamierzonej kontroli, poza kontrolą wynikającą z rocznego planu kontroli przewodniczący komisji rewizyjnej zawiadamia Burmistrza oraz kierownika jednostki kontrolowanej,
5. W posiedzeniu komisji rewizyjnej poza jej członkami mogą brać udział bez prawa głosu stanowiącego:
   1) Przewodniczący i jego zastępca,
   2) radni, członkowie komisji zainteresowanej przedmiotem kontroli,
   3) osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu przez przewodniczącego komisji,
6. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół podpisuje przewodniczący komisji i protokolant.

§ 17

1. Przed przystąpieniem do czynności kontrolujący obowiązani są okazać bez wezwania kierownikowi jednostki kontrolowanej upoważnienia wystawione przez przewodniczącego komisji,
2. Kontrole powinny być przeprowadzane zgodnie z planem kontroli oraz zgodnie z obowiązującym prawem, zwłaszcza w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, a także w sposób nie utrudniający zwykłego funkcjonowania jednostki kontrolowanej,
3. Komisja ma prawo:
   1) wstępu do odpowiednich pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
   2) wglądu we właściwe dokumenty,
   3) wezwania do złożenia wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, przy czym na żądanie pracownika wyjaśnienia utrwalane są w formie protokołu,
   4) sporządzania dla członków komisji odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

§ 18

Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do:
1. zapewnienia komisji rewizyjnej właściwych warunków lokalowych i technicznych, w tym możliwości sporządzania kopii dokumentów na sprzęcie znajdującym się w kontrolowanej jednostce,
2. pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia komisji dokumentów objętych tajemnicą państwową.

§ 19

1. Po zakończeniu kontroli komisja rewizyjna sporządza protokół pokontrolny zawierający:
   1) oznaczenie składu komisji dokonującej kontroli,
   2) wskazanie miejsca, przedmiotu i termin kontroli,
   3) opis stanu faktycznego stwierdzonego przez komisję,
   4) wykaz nieprawidłowości ustalonych przez komisję, z podaniem dowodów na podstawie których ustalono te nieprawidłowości, a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień pracowników kontrolowanej jednostki i przeprowadzonych oględzin.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania uwag co do treści protokołółu oraz przebiegu kontroli.
3. Oryginał protokołu przechowywany jest w aktach komisji rewizyjnej, natomiast jego odpisy przekazywane są:
   1) Przewodniczącemu,
   2) Burmistrzowi,
   3) Kierownikowi kontrolowanej jednostki.

§ 20

Komisja rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli może podjąć uchwałę w sprawach:
1. zasygnalizowania Zarządowi oraz Komisjom Rady problemów i zjawisk zaobserwowanych w czasie przeprowadzonej kontroli, co do funkcjonowania Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych,
2. wystąpienia do Burmistrza o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika samorządowego,
3. wystąpienia do rady z wnioskiem o odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków,
4. wystąpienia do Rady z wnioskiem o skierowanie sprawy do właściwych organów ścigania w przypadku podejrzenia o popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia.

§ 21

1. Do zadań komisji stałych należy:
   1) wykonywanie nadzoru nad Zarządem i administracją gminną w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
   2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
   3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady,
   4) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady,
   5) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców Gminy w sprawach działalności organów Gminy, przedsiębiorstw i instytucji komunalnych w zakresie kompetencji komisji.

2. Rada nie może przekazywać komisjom prawa decydowania i wydawania zarządzeń w imieniu Rady.

§ 22

1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się o sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej komisji.
2. Realizacja postanowienia o którym mowa w ust. 1 następuje przez:
   1) wspólne posiedzenia komisji,
   2) udostępnianie własnych opracowań i analiz,
3. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący lub zastępca Przewodniczącego Rady. Na posiedzeniu tym komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji i jego zastępcę (sekretarza).
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca, przy czym uprawnienia zastępcy dotyczą tylko wewnętrznego toku prac komisji.
5. Komisje podejmują roztrzygnięcia w sprawach leżących w zakresie ich kompetencji w formie uchwał, zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. Komisja może podejmować uchwały jeżeli w głosowaniu bierze udział co najmniej połowa członków komisji. W przypadku równej ilości głosów „za" i „przeciw" uchwale decyduje głos przewodniczącego.
6. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek obrad przewodniczący lub jego zastępca. Posiedzenie komisji może być zwołane także na wniosek Przewodniczącego Rady lub jego zastępcy, oraz co najmniej połowy członków komisji ze składu Rady.
7. Radny i członek Zarządu może brać udział w posiedzeniu każdej komisji z głosem doradczym.
8. Radny ma obowiązek brać udział w pracach przynajmniej jednej komisji.

§ 23

Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz w roku oraz na każde żądanie Rady przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.

## IV. RADNI

§ 24

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.
2. Przy wykonywaniu obowiązków radnego korzysta on z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Miejskiej. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą tego rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu. Na zasadach określonych przez Radę radnemu oraz członkom komisji spoza Rady przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
4. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Klub radnych nie może liczyć mniej niż pięciu radnych.
5. Klub radnych nie jest instytucją Rady Gminy.
6. Fakt powstania klubu radnych musi być zgłoszony Przewodniczącemu, który prowadzi rejestr klubów. W zgłoszeniu podaje się nazwę klubu, listę jego członków oraz osoby reprezentantów.
7. Kluby radnych działają na podstawie własnych regulaminów. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
8. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:
   „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami Gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań Gminy"

§ 25

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, pracach organów i komisji do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami poprzez:
   1) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
   2) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
   3) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
   4) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy,
3. Radni, którzy są delegatami do sejmiku samorządowego są zobowiązani co najmniej raz w roku składać Radzie sprawozdanie z działalności sejmiku.

§ 26

1. Zatrudnienia w charakterze pracownika urzędu Gminy i kierownika gminnej jednostki organizacyjnej nie można łączyć z funkcją radnego.
2. Przepisu ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
4. Osoba zatrudniona w gminie na stanowisku o którym mowa w ust. 1, która uzyskała mandat radnego powinna w terminie siedmiu dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ przed przystąpieniem do wykonywania mandatu złożyć wniosek o urlop bezpłatny. Niezłożenie wniosku jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 27

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady Rady lub komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo kierować do Zarządu Gminy interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 28

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu siedmiu dni od daty odbywania się sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją obecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego lub przewodniczącego komisji.

§ 29

1. Radni powinni co najmniej raz w roku odbywać spotkania ze swoimi wyborcami.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować wyborców w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców.
3. Radni stosownie do potrzeb mogą przyjmować obywateli Gminy w siedzibie Gminy, w sprawach Gminy i jej mieszkańców.

§ 30

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada może powołać komisję dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja wymieniona w ust. 1 przedkłada na piśmie swoje ustalenia i propozycje przewodniczącemu Rady.
3. Przed poddaniem pod głosowanie wniosku o którym mowa w ust. 1 Rada powinna wysłuchać radnego.

§ 31

1. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów Gminy.
2. Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady.

§ 32

1. Zarząd udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio na sesji Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

V. ZASADY DZIAŁANIA RADY

§ 33

1. Rada obraduje na sesjach. Do form działania Rady należą posiedzenia komisji oraz indywidualna praca radnych.
2. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady.

§ 34

1. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne, które zwoływane są bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Nadzwyczajną sesję Rady może ponadto zwołać sejmik samorządowy, a w okresie między sesjami sejmiku jego prezydium w trybie określonym art. 77 ust. 1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym według zasad określonych w regulaminie sejmiku samorządowego.

§ 35

1. W okresie trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji, Rada na wniosek Przewodniczącego Rady określa główne kierunki pracy i sposób realizacji zadań Rady.
2. Na ostatniej sesji w roku Rada na wniosek Przewodniczącego uchwala ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku oraz dokonuje oceny swojego działania w upływającym roku.
3. Rada może w każdym czasie dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust. 1 i 2.

§ 36

1. Sesje Rady przygotowuje Przewodniczący, zwracając się do komisji Rady i Zarządu z wnioskiem o wskazanie spraw, które powinny znaleźć się w porządku obrad zwoływanej sesji.
2. Przewodniczący ustala projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji. O terminie i miejscu obrad Rady radni winni być powiadomieni najpóźniej na siedem dni przed terminem obrad za pomocą listów lub w inny sposób.
3. W zawiadomieniu radni otrzymują projekt porządku obrad, projekty uchwał i materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sesję obsolutoryjną powinno być dostarczone radnym najpóźniej na czterenaście dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminu o którym mowa w ust. 2 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
5. Wymogów określonych w ust. 2 nie stosuje się w przypadku sesji nadzwyczajnej.

§ 37

1. Przed każdą sesją Rady w uzgodnieniu z Burmistrzem Przewodniczący ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.
2. W obradach Rady mogą uczestniczyć Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd do referowania spraw oraz składania wyjaśnień, a także przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych.

§ 38

Zarząd Gminy obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 39

1. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców na trzy dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Sesje Rady są jawne co oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.
3. Rada ma prawo wyłączyć jawność obrad w odniesieniu do całej sesji lub konkretnych punktów porządku obrad na wniosek Przewodniczącego, Burmistrza lub 2/3 ustawowego składu Rady.
4. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność sesji lub jej części zostają wyłączone i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 37 Statutu mogą być obecne na sali.

§ 40

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co namniej połowy jej ustawowego składu (quorum), chyba, że ustawy stanowią inaczej.

§ 41

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek Przewodniczącego, albo radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie.
2. O przerwaniu sesji w trybie określonym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych metariałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 42

1. Przed podjęciem każdej uchwały Przewodniczący zarządza sprawdzenie quorum. W przypadku stwierdzenia braku quorum Przewodniczący przerywa sesję i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania sesji oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

§ 43

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi taka potrzeba jego zastępca, zaś w przypadku nieobecności zarówno Przewodniczącego jak i zastępcy Rada może postanowić, że obradom sesji przewodniczyć będzie radny wybrany w głosowaniu.

§ 44

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez prowadzącego obrady formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim".
2. Po otwarciu sesji prowadzący obrady stwierdza na podstawie listy obecności quorum, a w przypadku jego braku stosuje się odpowiednio przepis § 41 Statutu.
3. Po zakończeniu porządku obrad prowadzący obrady kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim".
4. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji, również wówczas gdy odbywa się ona na więcej niż jednym posiedzeniu.

§ 45

1. Po stwierdzeniu quorum prowadzący obrady przedstawia wniosek o przyjęcie zaproponowanego porządku obrad Rady. Z wnioskiem o zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny, Burmistrz lub jego Zastępca.
2. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.

3. Głosowanie w sprawie przyjęcia wniosków o zmianę proponowanego porządku obrad, a następnie przyjęcia porządku obrad następuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 46

1. Porządek dzienny winien zawierać punkt „zapytania i wolne wnioski".
2. Każdy radny w tym punkcie ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnienia we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący, przewodniczący komisji, członek Zarządu Gminy lub wyznaczony pracownik. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone na piśmie w terminie dwóch tygodni.
3. W porządku obrad na każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych, a także krótką informację Przewodniczącego o działaniach podejmowanych do ostatniej sesji.
4. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winne być one przedstawione na piśmie, sformułowane jasno i zwięźle. Adresatem interpelacji jest Zarząd.
5. Interpelacje składa się na sesji w punkcie „zapytania i wolne wnioski", a między sesjami do biura Rady. Interpelacja winna zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem.
6. W miarę możliwości Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba udziela na sesji, lub w terminie czternastu dni od jej wniesienia odpowiedzi na interpelację. Radny ma prawo poinformowania Rady, czy uznaje odpowiedź za wystarczającą i wnieść o jej odczytanie.
7. W przypadku stwierdzenia przez składającego interpelację, że nie zadawala go odpowiedź pisemna i dodatkowe wyjaśnienia ustne uzyskane na sesji Rada na wniosek interpelującego może zażądać dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
8. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na interpelację do porządku obrad.

§ 47

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady zawiera sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady.
2. Sprawozdanie składa Burmistrz lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu.

§ 48

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów obrad (po przegłosowaniu tej zmiany).
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń: Burmistrzowi, przewodniczącym komisji, radnym i innym zaproszonym osobom. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Czas wystąpień jest ograniczony do 10 minut. W uzasadnionych wypadkach Przewodniczący może przedłużyć czas wystąpienia.
4. Oprócz zabrania głosu na dany temat radny ma prawo do jednej repliki. Wypowiedź w tym przypadku nie powinna przekraczać trzech minut.
5. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności.

§ 49

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach odmówić udzielenia głosu.
3. Jeżeli sposób wystąpienia lub zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze sesji Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku", a gdy przywołanie nie odniesie skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się także do osób spoza Rady zaproszonych na sesję oraz publiczności.
5. Przewodniczący może nakazać opuszczenia sali przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad.

§ 50

1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku posiedzenia, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
   - stwierdzenia quorum,
   - zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
   - zakończenia dyskusji,
   zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
   - zmiany czasu wystąpień dyskutantów,
   - przeliczenia głosów,
   - przestrzegania regulaminu obrad,
   - tajności głosowania,
   - zarządzenia przerwy w sesji,
   - odesłania projektu uchwały do komisji.
3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady, po dopuszczeniu do dyskusji nie więcej niż dwóch głosów „za" i dwóch głosów „przeciwko" wnioskowi. Decyzja podejmowana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 51

1. Wnioski merytoryczne radny może składać wyłącznie na piśmie, i tylko w odniesieniu do problematyki będącej aktualnie przemiotem obrad lub w punkcie „wolne wnioski".
2. Wnioski merytoryczne powinny zawierać jasno określony postulat oraz ewentualny sposób realizacji i wykonawcę.

§ 52

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego Rada jest związana podjętymi na tej sesji uchwałami.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 53

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad Rady, po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 54

1. Z przebiegu każdej sesji Rady pracownik Urzędu Gminy sporządza protokół, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę (lub protokołuje).
3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
4. Odpis protokołu wraz z kopiami doręcza się najpóźniej w ciągu trzech dni od zakończenia sesji Zarządowi, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym Gminy, które są nim zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
5. Protokół z sesji wykłada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz na każdej następnej sesji.
6. W trakcie obrad, lecz nie później niż na następnej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
7. Jeżeli wniosek określony w ust. 6 nie zostanie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady.

§ 55

Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów, itp.) sprawuje wyznaczony przez Burmistrza pracownik Gminy.

§ 56

1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
   1) numer, datę i miejsce obradowania sesji Rady, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obradom i protokolanta,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
   4) uchwalony porządek obrad,
   5) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
   6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów ważnie oddanych tj. „za", „przeciw" i „wstrzymujących się",
   7) podpis przewodniczącego obradom i osoby sporządzającej protokół,
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznacza rok kalendarzowy.

§ 57

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad.
3. Zawiadomienia o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący zainteresowanych rad.
4. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmnie połowa radnych z każdej rad.
5. Koszty wspólnej sesji ponoszą w równych częściach gminy biorące udział we wspólnej sesji, chyba, że radni biorący udział we wspólnej sesji postanowią inaczej.
6. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów obrad rad, które biorą udział w sesji.

## VI. UCHWAŁY RADY

§ 58

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesji podejmując uchwały.
2. W sprawach, w których Rada nie realizuje swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych Rada może wyrazić swoje stanowisko. Stanowisko Rady nie rodzi żadnych skutków prawnych.
3. Uchwały podjęte na sesji są odrębnymi dokumentami. W uchwałach Rada ustala sposoby rozwiązywania zagadnień lub zajmuje stanowisko w sprawach będących przedmiotem obrad.

§ 59

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym jego proponowaną treść w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził zastrzeżeń i wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje głosowaniu zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 60

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
2. Głosowanie tajne odbywa się po przegłosowaniu wniosku formalnego w tej sprawie, a także w przypadkach wskazanych przez ustawy.
3. W przypadkach wskazanych w ustawach uchwały podejmowane są bezwzględną lub kwalifikowaną większością głosów.

§ 61

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za", „przeciwko" i „wstrzymujące się".
2. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, które są ponumerowane, ostemplowane pieczęcią Rady, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami.

§ 62

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.
2. Głosowanie imienne i tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych. Komisja skrutacyjna składa się z przewodniczącego i co najmniej dwóch członków.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół głosowania podając jego wynik.
5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosami stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 63

1. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw", przy czym nie bierze się pod uwagę głosów „wstrzymujących się".
2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że liczba głosów „za" jest co najmniej o jeden głos większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tj. „przeciw" i „wstrzymujących się".
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza, że liczba głosów „za" wynosi co najmniej dwanaście.

§ 64

1. Z wnioskiem o podjęcie uchwały przez Radę mogą wystąpić:
   1) Zarząd,
   2) komisje Rady,
   3) kluby radnych,
   4) radni w liczbie nie mniejszej niż 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Projekt uchwały zredagowany zgodnie z zasadami określonymi w § 65 ust. 1 Statutu powinien być przekazany na piśmie do biura Rady w celu umieszczenia odpowiedniego punktu w porządku obrad. Przewodniczący ma obowiązek przekazać projekt uchwały do odpowiedniej komisji Rady, a także do Zarządu, w celu uzyskania opinii.
3. W przypadku zgłoszenia wniosku o rozszerzenie porządku obrad w celu podjęcia uchwały, której projekt nie został zgłoszony w trybie określonym w ust. 2 radny bądź Burmistrz może wnieść o odesłanie go w celu zaopiniowania. Wniosek taki Przewodniczący poddaje pod głosowanie. Odrzucenie przez Radę wniosku o odesłanie w celu zaopiniowania oznacza zgodę Rady na rozszerzenie porządku obrad.

§ 65

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

1) datę i tytuł,
2) podstawę prawną,
3) dokładną merytoryczną treść uchwały,
4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania,
6) przepisy przejściowe i derogacyjne, o ile zachodzi taka potrzeba,
7) nadto inne elementy, w razie konieczności np. opisową treść uchwały, wskazanie adresatów, zawieszenia wykonania, uzasadnienie itp.

2. Uchwały numeruje się uwzględniając: numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.
3. Uchwałę Rady podpisuje osoba przewodnicząca obradom.

§ 66

1. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i wiadomości zależnie od ich treści.

§ 67

1. W ciągu siedmiu dni od podjęcia uchwały Burmistrz przedkłada ją Wojewodzie Tarnobrzeskiemu.
2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzieleniu lub nieudzieleniu Zarządowi absolutorium Burmistrz przedkłada w terminie określonym w ust. 1 regionalnej izbie obrachunkowej.

## VII. ZARZĄD MIASTA I GMINY

§ 68

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd wybierany przez Radę spośród radnych lub spoza składu Rady w terminie sześciu miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. W skład Zarządu wchodzą: Burmistrz, Zastępca Burmistrza oraz pozostali członkowie w liczbie 5 osób.
3. Przewodniczącym Zarządu jest Burmistrz.
4. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 69

1. Rada wybiera Burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Zastępcę Burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu Rada wybiera na wniosek Burmistrza zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym.

§ 70

1. Odwołanie Zarządu może nastąpić:
   1) w przypadku nieudzielenia Zarządowi absolutorium,
   2) na pisemny i uzasadniony wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady (z wyjątkiem Burmistrza)
2. Uchwała o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
3. Rada może rozpoznać sprawę odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia mu absolutorium na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie czternastu dni od podjęcia uchwały o nieudzieleniu absolutorium, po uprzednim zapoznaniu się z opiniami komisji rewizyjnej i regionalnej izby obrachunkowej oraz z uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium, i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu.
4. Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
5. Odwołanie Zarządu w sytuacji określonej w ust. 1 pkt 2 może nastąpić po zaopiniowaniu wniosku przez właściwą komisję rewizyjną, przy odpowiednim zastosowaniu trybu określonego w ust. 3.

§ 71

1. Rada może odwołać Burmistrza większością 2/3 ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym na pisemny i uzasadniony wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Wniosek określony w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję i komisję rewizyjną.
3. Sprawa odwołania Burmistrza nie może być rozpatrywana wcześniej niż na sesji zwołanej po upływie czternastu dni od sesji na której postawiono wniosek o odwołanie Burmistrza. Przed przystąpieniem do głosowania Rada powinna wysłuchać Burmistrza.
4. Odwołanie Burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
5. Rada może na uzasadniony wniosek Burmistrza odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym.

§ 72

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu lub Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek w tej sprawie nie może być zgłoszony wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy od poprzedniego głosowania.
2. W przypadku odwołania Zarządu Rada wybiera nowy Zarząd w ciągu jednego miesiąca.
3. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 73

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie określonym w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Burmistrz obowiązany jest, najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływem okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 74

Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 75

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady oraz zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. W realizacji zadań własnych Gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie.
3. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
   2) określanie sposobu wykonania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) wykonywanie budżetu,
   5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   6) udzielanie pełnomocnictwa kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej,
   7) przedkładanie Radzie sprawozdań z wykonania uchwał,
   8) wykonywanie zadań zleconych Gminie przez ustawy,
   9) udzielanie Burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.

§ 76

1. Członkowie Zarządu są zobowiązani brać czynny udział w jego pracach.

2. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

§ 77

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Burmistrz lub jego zastępca, w razie nieobecności Burmistrza.
3. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej czterech członków Zarządu.
4. Uchwały Zarządu podpisuje Burmistrz, z wyjątkiem uchwał, o których mowa w § 75 ust. 3 pkt 9
5. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania: Skarbnik Gminy oraz Sekretarz. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie także inne osoby.
6. Decyzje wydawane przez Zarząd Gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Burmistrz. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
7. W sprawach dotyczących trybu pracy Zarządu, nie uregulowanych w rozdziale VII Statutu do Zarządu mają odpowiednio zastosowanie postanowienia dotyczące Rady.

§ 78

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu majątkiem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik), z zastrzeżeniem przepisów ust. 2-4.
2. Burmistrz jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z realizacją bieżącej działalności Gminy, jeżeli Zarząd udzieli mu takiego upoważnienia.
3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik może odmówić kontrasygnaty, lecz na pisemne zlecenie zwierzchnika jest obowiązany kontrasygnować oświadczenie woli, zawiadamiając równocześnie o odmowie Radę oraz regionalną izbę obrachunkową.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy, nie posiadających osobowości prawnej, działają jednososobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

## VIII. BURMISTRZ, JEGO ZADANIA

§ 79

1. Burmistrz jako przewodniczący Zarządu organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
   1) przewodniczenie i organizowanie pracy Zarządu,
   2) ogłaszanie budżetu Gminy i sprawozdania z jego wykonania,
   3) wydawanie Sekretarzowi poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw Gminy,
   4) przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,
   5) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
   6) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy,
   7) wydawanie decyzji indywidualnych z zakresu administracji publicznej,
   8) realizacja uchwał Zarządu,
   9) nawiązywanie stosunku pracy z pracownikami samorządowymi.

§ 80

1. Zastępca Burmistrza wykonuje zadania powierzone mu przez Burmistrza, zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Zastępca zastępuje Burmistrza w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia przezeń obowiązków.
2. Burmistrz może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu Gminy do wydawania decyzji administracyjnych w jego imieniu.

§ 81

Burmistrz wykonuje następujące uprawnienia wobec pracowników samorządowych:
1) nawiązuje stosunek pracy z pracownikami wymienionymi w § 84 ust. 1,
2) wykonuje uprawnienia wynikające z art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych,
3) rozpatruje odwołania od nałożonych na pracowników kar porządkowych w postaci upomnienia,
4) może zawiesić pracownika samorządowego mianowanego w pełnieniu obowiązków pracowniczych na okres nie przekraczający trzech miesięcy, jeżeli przeciwko takiemu pracownikowi wszczęto postępowanie dyscyplinarne.

§ 82

1. Sekretarz Gminy:
   1) kieruje Urzędem Gminy w imieniu Burmistrza,
   2) prowadzi sprawy Gminy w zakresie ustalonym przez Zarząd, kierując się wskazówkami i poleceniami Burmistrza,
2. Skarbnik Gminy prowadzi rachunkowość i gospodarkę finansową Gminy oraz sprawuje finansową kontrolę wewnętrzną.

## IX. ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY

§ 83

1. Na podstawie wyboru pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy uchwałą Rady są: Burmistrz i Zastępca Burmistrza.
2. Nawiązanie stosunku pracy z osobami wymienionymi w ust. 1 następuje w chwili wyboru przez Radę.
3. Burmistrz i jego Zastępca otrzymują wynagrodzenia ustalone przez Radę, na wniosek Przewodniczącego, zgodnie z zasadami ustalonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów.

§ 84

1. W Urzędzie Gminy zatrudnieni są poza Burmistrzem i jego zastępcą w ramach stosunku pracy:
   1) na podstawie mianowania kierownicy i pracownicy referatów realizujących zadania merytoryczne Gminy (szczegółowy wykaz stanowisk określony jest w regulaminie organizacyjnym Gminy),
   2) na podstawie powołania Sekretarz i Skarbnik Gminy pełniący funkcję głównego księgowego (powołanie przez Radę na wniosek Burmistrza),
   3) na podstawie umowy o pracę pozostali pracownicy.
2. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników samorządowych oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy.
3. Burmistrz wykonuje obowiązki kierownika zakładu wobec pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych (z zastrzeżeniem § 75 ust. 3 pkt 5 Statutu).
4. Nawiązanie stosunku pracy z osobami określonymi w ust. 1 następuje przez Burmistrza aktem mianowania, powołania, umową o pracę.

§ 85

1. Pracownicy samorządowi mianowani podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym, nie rzadziej jednak niż raz na dwa lata.
2. Oceny kwalifikacyjne dokonywane są przez komisję kwalifikacyjną powołaną przez Burmistrza, na podstawie następujących kryteriów:
   1) prawidłowość realizacji przydzielonych zadań,
   2) wymierne efekty pracy zawodowej,
   3) inicjatywy podejmowane w pracy zawodowej,
   4) umiejętność współdziałania w realizacji powierzonych zadań,
   5) aktywność w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych,
   6) predyspozycje kierownicze.
3. Pracami komisji kwalifikacyjnej kieruje Burmistrz.

§ 86

1. W Urzędzie działa komisja dyscyplinarna I i II instancji do

orzekania w sprawach dyscyplinarnych pracowników samorządowych mianowanych.
2. Organizację, zasady działania tych komisji regulują odrębne przepisy.

X. MIENIE GMINNE, GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 87

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy oraz mienie komunalnych jednostek organizacyjnych.
2. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej Gminy stanowią część majątku Gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej.
3. Działalność jednostek organizacyjnych określonych w ust. 2 jest finansowana z budżetu Gminy.
4. Do jednostek pozostających w strukturze organizacyjnej Gminy należą:
   1)Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury
   2)Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
   3)Gminny Zakład Użyteczności Publicznej,
   4)Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Baranowie Sandomierskim,
   5)Miejsko-Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli,
   6)Szkoła Podstawowa w Baranowie Sandomierskim,
   7)Szkoła Podstawowa w Skopaniu Osiedlu,
   8)Szkoła Podstawowa w Woli Baranowskiej,
   9)Szkoła Podstawowa w Knapach,
   10)Szkoła Podstawowa w Durdach,
   11)Szkoła Podstawowa w Dąbrowicy,
   12)Szkoła Podstawowa w Ślęzakach,
   13)Przedszkole Publiczne w Baranowie Sandomierskim,
   14)Przedszkole Publiczne w Skopaniu,
   15)Przedszkole Publiczne w Woli Baranowskiej,
   16)Przedszkole Publiczne w Ślęzakach,
   17)Przedszkole Publiczne w Dąbrowicy.
5. Rada uchwala Statuty jednostek organizacyjnych określonych w ust. 2, chyba, że inaczej stanowią przepisy szczególne.
6. Kierownicy jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 2 działają jednoosobowo w granicach pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek udzielonego przez Zarząd.

§ 88

1. W celu realizacji swych zadań Gmina może tworzyć inne wyspecjalizowane jednostki wyodrębnione prawnie, w tym przedsiębiorstwa i spółki.
2. Relację między Gminą a innymi komunalnymi osobami prawnymi określają statuty tych osób prawnych.

§ 89

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy zwanego dalej budżetem.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

§ 90

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady.
2. Projekt wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie najpóźniej do piętnastego listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izby obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
4. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.
5. Zarząd informuje mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych.
6. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Zarząd.

§ 89

1. Dochodami Gminy są:
   1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gmin,
   2) dochody z majątku Gminy,
   3) subwencja ogólna z budżetu państwa.
2. Dochodami Gminy mogą być:
   1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz dofinansowanie zadań własnych,
   2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
   3) spadki, zapisy i darowizny,
   4) inne dochody.

§ 92

1. Uchwały Rady i Zarządu dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zostaną zrealizowane.
2. Uchwały określone w ust. 1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu Gminy.

XI. ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA REFERENDUM

§ 91

Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§ 94

1. Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytania na urzędowej karcie głosowania.
2. W referendum mogą brać udział wyłącznie osoby mające czynne prawo wyborcze do Rady.
3. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej pod głosowanie opowiedziała się więcej niż połowa ważnie oddanych głosów.

§ 95

1. Referendum może być przeprowadzone w każdej ważnej dla Gminy sprawie. Referendum jest ważne jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.
2. Wyłącznie w drodze referendum mogą być podejmowane rozstrzygnięcia w sprawach:
   1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
   2) odwołania Rady przed upływem kadencji.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania na zasadach określonych w ust. 1, nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.

§ 96

1. Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu Gminy.
2. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa z dnia 11.10.1991 r. o referendum gminnym.

XII. JEDNOSTKI POMOCNICZE

§ 97

1. Sołectwa (osiedla) tworzy się, znosi, dzieli i łączy w Gminie w drodze uchwały Rady.
2. Przy podejmowaniu uchwał, o których mowa w ust. 1 uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.
3. Rada podejmuje uchwałę w sprawach określonych w ust. 1:
   1) z własnej inicjatywy po konsultacjach z mieszkańcami,
   2) z inicjatywy mieszkańców, tj. na wniosek co najmniej 1/5 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania w zainteresowanych sołectwach, wyrażony w trybie określonym w statucie sołectwa.

4. Rada w przypadku określonym w ust. 3 pkt 1 podejmuje w pierwszej kolejności uchwałę o zamiarze dokonania zmiany określając:
   1) zakres proponowanych zmian,
   2) czas trwania konsultacji z mieszkańcami zainteresowanych sołectw, nie krótszy niż jeden miesiąc,
   3) sposób przedstawiania wniosków przez mieszkańców i organy sołectwa.
5. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla Rady.
6. Uchwała o zamiarze dokonania zmiany granic sołectwa winna być wyłożona przez okres konsultacji w Urzędzie Gminy, w celu umożliwienia mieszkańcom Gminy zgłaszania uwag i wniosków.

§ 98

Granice sołectw nanosi się na mapę stanowiącą załacznik do Statutu.

§ 99

Szczegółową organizację oraz zakres działania solectw (osiedli) i ich organów określają odrębne statuty uchwalone przez Radę.

§ 100

1. Organem uchwałodawczym w solectwie jest zebranie wiejskie (rada w osiedlu), a wykonawczym sołtys (zarząd z przewodniczącym na jego czele w osielu). Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.
2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
3. Szczegółowe zasady wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwołania określa statut sołectwa.
4. Na wniosek organów określonych w § 64 ust. 1 w pracach Rady mogą uczestniczyć (bez prawa głosu stanowiącego) przewodniczacy zarządu osiedla oraz sołtysi.

§ 101

1. Sołectwo (osiedle) zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła.
2. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
3. Jednostki pomocnicze w ramach zarządu przysługującym im mienia mogą:
   1) wskazywać osoby najemców lub dzierżawców mienia na okres do trzech lat,
   2) wnioskować o dokonanie sprzedaży mienia,
   3) wnioskować cele, na które winny być przeznaczone środki finansowe, których źródłem jest mienie sołectwa,
   4) występować w charakterze strony w postępowaniu sądowym lub administracyjnym w sprawach dotyczących mienia soleckiego.

XIII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 102

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.) oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.

# POZ. 111
# UCHWAŁA Nr XX/109/96
# Rady Gminy w Wilczycach
# z dnia 16 marca 1996 roku
# w sprawie uchwalenia Statutu Gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74) Rada Gminy w Wilczycach

**postanawia:**

§ 1

Uchwalić Statut Gminy Wilczyce w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XVIII/102/96 z dnia 27 stycznia 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wilczyce.

PRZEWODNICZĄCY
*Adam Bodura*

ZAŁĄCZNIK
do Uchwały Nr XX/109/96
Rady Gminy w Wilczycach
z dnia 16 marca 1996 roku

## STATUT GMINY WILCZYCE

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Wilczyce zwana dalej Gminą jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców, a jej siedzibą jest wieś Wilczyce.
2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 69 $km^2$.
   Graniczy z gminami: Ożarów, Dwikozy, Obrazów, Lipnik, Wojciechowice.
3. Gmina posiada osobowość prawną.
4. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.
5. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych organów Gmina wykonuje we własnym imieniu.

§ 2

Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i wszechstronnego rozwoju oraz warunków dla pełnego uczestnictwa w życiu wspólnoty.

§ 3

1. Dla realizacji celu określonego w Statucie Gmina wykonuje zadania własne i zadania zlecone przez administrację rządową w drodze ustaw oraz porozumień.
2. Do zadań własnych Gminy należą w szczególności sprawy:
   1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
   2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
   3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
   4) lokalnego transportu zbiorowego otwartego,
   5) ochrony zdrowia, placówek lecznictwa,
   6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
   7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
   8) oświaty w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

9) kultury w tym bibliotek komunalnych i innych palcówek upowszechniania kultury,
10) kultury fizycznej w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
13) cmentarzy komunalnych,
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej.

3. Ponadto Gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
4. Zadania zlecone i przejęte w drodze porozumienia Gmina wykonuje po zapewnieniu koniecznych środków finansowych na ich realizację.
5. W celu wykonania zadań własnych Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 4

1. Dla realizacji zadań własnych przekraczających możliwości realizacyjne Gminy, może ona przystępować do związków gmin.
2. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez Radę.
3. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
4. Gmina może tworzyć i być członkiem stowarzyszenia, na zasadach określonych ustawą Prawo o stowarzyszeniach.

§ 5

W skład Gminy wchodzą:
1. Sołectwa:
1)Bożęcin
2)Bugaj
3)Dacharzów
4)Daromin
5)Dobrocice
6)Gałkowice Ocin
7)Łukawa
8)Ocinek
9)Pęczyny
10)Pielaszów
11)Przezwody
12)Radoszki
13)Tułkowice
14)Wilczyce
15)Wysiadłów
16)Zagrody

§ 6

1. Granice sołectw i ich zakres działania określają odrębne statuty.

§ 7

1. Nadzór nad działalnością organów sołectw sprawuje Rada Gminy.
2. Rada Gminy nadzoruje działalność sołectw przy pomocy własnych komisji, przy czym przynajmniej raz na trzy lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej sołectwa.
3. Zarząd ma prawo wglądu do dokumentów sołeckich, wstępu do budynków i pomieszczeń należących do sołectwa.
4. Zarząd jest obowiązany czuwać, aby majątek i dobro sołeckie nie były narażone na szkody i uszczuplenie oraz aby dochody sołectw pobierane z mienia komunalnego położonego w ich granicach były wydatkowane przede wszystkim na rzecz sołectwa.

§ 8

1. Gmina wykonuje swoje zadania poprzez swoje organy.
2. Organami Gminy są:
- Rada,
- Zarząd.

## II. SKŁAD, ORGANIZACJA I KOMPETENCJE RADY GMINY

§ 9

1. Rada Gminy zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2. Kompetencje Rady określone są niniejszym statutem oraz ustawami.
3. Rada składa się z 18 radnych wybieranych przez mieszkańców Gminy w wyborach bezpośrednich.

§ 10

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy w szczególności:
1) uchwalanie Statutu Gminy,
2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdania z jego działalności,
3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest Głównym Księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy na wniosek przewodniczacego Zarządu Gminy.
4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6) uchwalanie programów gospodarczych,
7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w ustawach,
9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących w szczególności:
a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
10) określanie wysokości sumy do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,
12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placówek publicznych oraz wznoszenia pomników,
14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 10 a

1. Rada dokonuje wyboru ze swego grona Przewodniczącego Rady zwanego dalej Przewodniczącym i jednego zastępcę bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje jego Zastępca.
3. Funkcji Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego nie można łączyć z członkostwem w Zarządzie.
4. Odwołanie Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust.1 art.19 ustawy o samorządzie terytorialnym.

III. KOMISJE RADY

§ 11

1. Rada kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzą wyłącznie radni, z wyjątkiem radnych będących członkami Zarządu oraz Przewodniczącego Rady i jego Zastępcy.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
4. Kominsja Rewizyjna wykonuje zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli, co nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę.

ZADANIA I ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 12

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi pięciu radnych.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej mogą być członkami innych komisji stałych Rady Gminy.
3. Rada Gminy powołuje członków Komisji Rewizyjnej w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
4. Komisja spośród swego grona dokonuje wyboru Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej. Wybór Przewodniczacego wymaga zatwierdzenia przez Radę Gminy w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

§ 13

1. Do zadań Przewodniczacego Komisji Rewizyjnej należy:
   1) reprezentowanie Komisji wobec Rady Gminy,
   2) opracowywanie planu pracy Komisji i ponoszenie odpowiedzialności za jego realizację,
   3) zwoływanie posiedzeń Komisji i przewodniczenie im,
   4) podpisywanie korespondencji w imieniu Komisji.

§ 14

Przewodniczący Komisji może uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu Gminy na zaproszenie Zarządu.

§ 15

1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie planu kontroli opracowanego na jeden rok.
2. Komisja na początku roku przedkłada Radzie Gminy plan kontroli, określając jednocześnie terminy i osoby wyznaczone do jej prowadzenia.
3. Wyniki pracy Komisji omawiane są wobec pełnego składu Komisji i przez niego zatwierdzane.

§ 16

1. Zatwierdzony przez Radę Gminy plan pracy Komisji Rewizyjnej przedstawiany jest Zarządowi.
2. Niezależnie od przedstawionego planu pracy Komisja Rewizyjna powiadamia o terminie kontroli Zarząd.
3. Zarząd obowiązany jest umożliwić Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli.
4. Podczas kontroli niezbędna jest obecność pracownika samorządowego, który realizuje określone zadania Gminy, udostępniając niezbędne dokumenty, a w razie potrzeby sporządzać kserokopie dokumentów.

§ 17

1. Komisja Rewizyjna wykonuje ustawowe zadania kontrolne Rady Gminy w granicach ustalanych przez Radę Gminy i dotyczących działalności Zarządu, jednostek organizacyjnych.

§ 18

W zakres działania Komisji wchodzi kontrola działalności Zarządu w zakresie:
1) realizacji budżetu,
2) wykonania uchwał Rady Gminy, interpelacji, wniosków radnych,
3) funkcjonowania urzędu i zgodności działania z prawem:
   a) całokształtu gospodarki finansowej Gminy z uwzględnieniem wykorzystania dotacji Gminy,
   b) funkcjonowania jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 19

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole na podstawie rocznego planu kontroli, a ponadto:
   1) na zlecenie Rady Gminy,
   2) na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy,
   3) na uzgodniony z Przewodniczącym Rady Gminy wniosek radnego albo przewodniczącego komisji rady,
   4) z urzędu poza planem kontroli, po zawiadomieniu Przewodniczącego Rady Gminy,
2. Jeżeli kontrola jest przeprowadzana na podstawie polecenia Rady Gminy w wyniku inicjatywy innej stałej komisji Rady, przedstawiciel tej komisji powinien być obecny podczas wszystkich czynności kontrolnych.

§ 20

Komisja może zwrócić się do Rady Gminy z wnioskiem o powołanie w razie potrzeby specjalistów w danej dziedzinie celem fachowego zbadania kontrolowanego zagadnienia.

§ 21

Z każdej kontroli komisja sporządza protokół kontroli.

§ 22

1. Protokół z kontroli winien zawierać:
   1) datę przeprowadzenia kontroli i skład osobowy Komisji prowadzący kontrolę,
   2) temat kontroli i nazwiska osób uczestniczących w kontroli,
   3) treść protokołu z powołaniem sie na dokumenty lub przepisy prawne,
   4) wnioski,
   5) rodzaj i ilość załączników,
   6) podpisy członków Komisji Rewizyjnej.
2. Protokół zawierający wnioski o naprawie szkody opiniowany jest przez radcę prawnego.
3. Po uzyskaniu opinii prawnej Rada Gminy w głosowaniu ustala tok postępowania.

§ 23

1. Dokumentacja Komisji Rewizyjnej zawiera:
   1) dokumenty potwierdzające skład osobowy Komisji,
   2) plan pracy Komisji,
   3) protokoły z kontroli.
2. W teczkach Komisji nie mogą znajdować się oryginalne dokumenty i sa one w wyłącznej dyspozycji Przewodniczącego Komisji.
3. Teczki z dokumentacją Komisji Rewizyjnej znajdują sie w urzędzie na stanowisku pracy prowadzącego obsługę Rady Gminy.

§ 24

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej składa sprawozdanie z działalności Komisji Radzie Gminy.

§ 25

1. Do pomocy w realizacji swoich zadań Rada tworzy stałe oraz doraźne komisje.
2. Rada powołuje następujące komisje stałe:
   1) rewizyjną
   2) ochrony środowiska, zdrowia, ładu i porządku publicznego,
   3) oświaty, kultury, sportu, rodziny i spraw socjalnych,
   4) gospodarki finansowej, rolnictwa i rozwoju gospodarczego.
3. W skład komisji (poza komisją rewizyjną) poza radnymi mogą wchodzić osoby spoza Rady w ilości nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 26

1. Do zadań komisji stałych należy:
   1) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw dla których zostały powołane,
   2) kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych pod względem zgodności ich działania z uchwałami Rady w zakresie właściwości Komisji,
   3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę, Zarząd oraz członków komisji,
   4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał,
   5) badanie terminowości załatwiania przez Zarząd i jednostki organizacyjne postulatów, wniosków i skarg mieszkańców w zakresie właściwości komisji,
   6) współpraca z innymi komisjami Rady.

§ 27

1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się o sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej komisji.
2. Realizacja postanowienia o którym mowa w ust. 1 następuje przez:
   1) wspólne posiedzenia komisji,
   2) udostępnianie własnych opracowań i analiz,
3. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Rady. Na posiedzeniu tym komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego komisji i jego zastępcę (sekretarza).
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca, przy czym uprawnienia zastępcy dotyczą tylko wewnętrznego toku prac komisji.
5. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w sprawach leżących w zakresie ich kompetencji w formie opinii i wniosków uchwalanych zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeżeli w głosowaniu bierze udział co najmniej połowa członków komisji. W przypadku równej ilości głosów „za" i „przeciw" decyduje głos przewodniczącego.
6. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek obrad przewodniczący lub jego zastępca. Posiedzenie komisji może być zwołane także na wniosek Przewodniczącego Rady lub jego Zastępcy oraz co najmniej połowy członków komisji ze składu Rady.
7. Radny i członek Zarządu może brać udział w posiedzeniu każdej komisji z głosem doradczym.
8. Radny ma obowiązek brać udział w pracach przynajmniej jednej komisji.

§ 28

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz w roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji oraz na każde żądanie Rady.
2. Uchwały komisji przekazuje się Przewodniczącemu Rady, który niezwłocznie przedstawia je Zarządowi i innym zainteresowanym organom.

## IV. RADNI

§ 29

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.
2. Przy wykonywaniu obowiązków radnego korzysta on z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą tego rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
4. Na zasadach określonych przez Radę radnemu oraz członkom komisji spoza Rady przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
5. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Klub radnych nie może liczyć mniej niż (np. 4) radnych.
6. Kluby radnych nie są instytucją Rady Gminy. Fakt powstania klubu radnych musi zostać zgłoszony Przewodniczącemu, który prowadzi rejestr klubów. W zgłoszeniu tym podaje się nazwę klubu, listę członków oraz osobę reprezentującą klub.
7. Kluby radnych działają na podstawie własnego regulaminu. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Gminy.
8. Stanowisko klubu radnych może być przedstawione na Sesji Rady przez jego przedstawiciela.
9. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami Gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań Gminy". Po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję".

§ 30

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, pracach organów i komisji do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami poprzez:
   1) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
   2) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
   3) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
   4) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy,
3. Radni, którzy są delegatami do sejmiku samorządowego są zobowiązani co najmniej dwa razy do roku składać Radzie sprawozdanie z działalności sejmiku.

§ 31

1. Zatrudnienia w charakterze pracownika Urzędu Gminy i Kierownika Gminnej Jednostki Organizacyjnej nie można łączyć z funkcją radnego.
2. Przepisu ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
4. Osoba zatrudniona w gminie na stanowisku o którym mowa w ust. 1 art. 24b ustawy o samorządzie terytorialnym, która uzyskała mandat radnego powinna w terminie siedmiu dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ przed przystąpieniem do wykonywania mandatu złożyć wniosek o urlop bezpłatny. Niezłożenie wniosku jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 32

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady Rady lub komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo kierować do Zarządu Gminy interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 33

1. Radni potwierdzają swoją obecność na Sesjach i posiedzeniach podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu siedmiu dni od daty odbywania się Sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne pismo – pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§ 34

1. Radni powinni co najmniej raz w roku odbywać spotkania ze swoimi wyborcami.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować wyborców w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców.
3. Radni stosownie do potrzeb mogą przyjmować obywateli Gminy w siedzibie Gminy, w sprawach Gminy i jej mieszkańców.

§ 35

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada może powołać komisję dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja wymieniona w ust. 1 przedkłada na piśmie swoje ustalenia i propozycje Przewodniczącemu Rady.
3. Przed poddaniem pod głosowanie wniosku o którym mowa w ust. 1 Rada powinna wysłuchać radnego.

§ 36

1. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów Gminy.
2. Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady.

§ 37

1. Zarząd udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio na Sesji Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

## V. ZASADY DZIAŁANIA RADY

§ 38

1. Rada obraduje na Sesjach oraz do form jej działania należą posiedzenia komisji oraz indywidualna praca radnych.
2. Rada odbywa Sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Sesjami zwyczajnymi są Sesje umieszczone w planach pracy Rady.

§ 39

1. Rada może odbywać Sesje nadzwyczajne, które zwoływane są bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Nadzwyczajną Sesję Rady może ponadto zwołać sejmik samorządowy, a w okresie między Sesjami sejmiku jego prezydium w trybie określonym w art. 77 ust. 1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym według zasad określonych w regulaminie sejmiku samorządowego.

§ 40

1. W okresie trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji, Rada na wniosek Przewodniczącego Rady określa uchwałą główne kierunki pracy i sposób realizacji zadań Rady.
2. Na ostatniej Sesji w roku Rada na wniosek Przewodniczącego uchwala ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku oraz dokonuje oceny swojego działania w upływającym roku.
3. Rada może w każdym czasie dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust. 1 i 2.

§ 41

1. Sesje Rady przygotowuje Przewodniczący, zwracając się do Komisji Rady i Zarządu z wnioskiem o wskazanie spraw, które powinny znaleźć się w porządku obrad zwoływanej Sesji.
2. Przewodniczący ustala projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia Sesji.
3. O terminie i miejscu obrad Rady radni winni być powiadomieni najpóźniej na siedem dni przed terminem obrad za pomocą listów lub w inny sposób.
4. W zawiadomieniu radni otrzymują projekt porządku obrad, projekty uchwał i materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi Sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub Sesję obsolutoryjną powinno być dostarczone radnym najpóźniej na czterenaście dni przed Sesją.
5. W razie niedotrzymania terminu o którym mowa w ust. 4 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu Sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie Sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
6. Wymogów określonych w ust. 3 nie stosuje się w przypadku Sesji nadzwyczajnej.

§ 42

1. Przed każdą Sesją Rady w uzgodnieniu z Wójtem Przewodniczący ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.
2. W obradach Rady mogą uczestniczyć Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Wójta do referowania spraw, składania wyjaśnień oraz sołtysi bez prawa głosowania.

§ 43

Zarząd Gminy obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 44

1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców na trzy dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty, co oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.
2. Rada ma prawo wyłączyć jawność obrad w odniesieniu do całej Sesji lub konkretnych punktów porządku obrad na wniosek Przewodniczącego, Wójta lub 2/3 ustawowego składu Rady.
3. Jeżeli przedmiotem Sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność Sesji lub jej części zostają wyłączone i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 42 Statutu mogą być obecne na sali.

§ 45

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy jej ustawowego składu (quorum), chyba, że ustawy stanowią inaczej.

§ 46

1. Rada odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek Przewodniczącego, albo radnych można postanowić o przerwaniu Sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie.
2. O przerwaniu Sesji w trybie określonym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych metariałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 47

1. Przed podjęciem każdej uchwały Przewodniczący zarządza sprawdzenie prawomocności obrad. W przypadku stwierdzenia braku quorum Przewodniczący przerywa Sesję i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania Sesji oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia lub należytego usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

§ 48

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi taka potrzeba jego zastępca, zaś w przypadku nieobecności zarówno Przewodniczącego jak i zastępcy Rada może postanowić, że obradom Sesji przewodniczyć będzie radny wybrany w głosowaniu.

§ 49

1. Otwarcie Sesji następuje po wypowiedzeniu przez prowadzącego obrady formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy w Wilczycach".
2. Po otwarciu Sesji prowadzący obrady stwierdza na podstawie obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 47 Statutu.
3. Po zakończeniu porządku obrad prowadzący obrady kończy Sesję wypowiadając formułę: „Zamykam Sesję Rady Gminy w Wilczycach".
4. Czas od otwarcia Sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania Sesji, również wówczas gdy odbywa się ona na więcej niż jednym posiedzeniu.

§ 50

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad prowadzący obrady przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny, Wójt lub jego Zastępca.
2. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej Sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku Sesji.
3. Głosowanie w sprawie przyjęcia wniosków o uzupełnienie bądź zmianę projektu porządku obrad, a następnie przyjęcie porządku obrad następuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 51

1. Porządek dzienny winien zawierać punkt „zapytania i wolne wnioski". Każdy radny w tym punkcie ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnienia we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący, przewodniczący komisji, członek Zarządu Gminy lub wyznaczony pracownik. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone na piśmie w terminie dwóch tygodni.
2. W porządku obrad na każdej Sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych, a także krótką informację Przewodniczącego o działaniach podejmowanych do ostatniej Sesji.
3. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winne być one na piśmie, sformułowane jasno i zwięźle. Adresatem interpelacji jest Zarząd.
4. Interpelacje składa się na Sesji w punkcie „zapytania i wolne wnioski", a między Sesjami do biura Rady. Interpelacja winna zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem.
5. W miarę możliwości Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela na Sesji, lub w terminie czternastu dni od jej wniesienia odpowiedzi na interpelację. Radny ma prawo poinformowania Rady czy uznaje odpowiedź za wystarczającą i wnieść o jej odczytanie.
6. W przypadku stwierdzenia przez składającego interpelację, że nie zadawala go odpowiedź pisemna i dodatkowe wyjaśnienia ustne uzyskane na Sesji Rady na wniosek interpelującego może zażądać dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
7. Na wniosek radnego Rada może wyłączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na interpelację do porządku obrad.

§ 52

1. Porządek obrad zwyczajnej Sesji Rady winien obejmować sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady.
2. Sprawozdanie składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu.

§ 53

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów obrad (po przegłosowaniu tej zmiany).
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń: przewodniczącym komisji, radnym i innym zaproszonym osobom. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Czas wystąpień jest ograniczony do 10 minut.
W uzasadnionych wypadkach Przewodniczący może przedłużyć czas wystąpienia.
4. Oprócz zabrania głosu na dany temat radny ma prawo do jednej repliki. Wypowiedź w tym przypadku nie powinna przekraczać trzech minut.
5. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności.

§ 54

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w Sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności uzasadnionych przypadkach odmówić udzielenia głosu.
3. Jeżeli sposób wystąpienia lub zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze Sesji Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku", a gdy przywołanie nie odniesie skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się także do osób spoza Rady zaproszonych na Sesję oraz publiczności.
5. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek.

§ 55

1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu Sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku posiedzenia, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
   - stwierdzenia quorum,
   - zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
   - zakończenia dyskusji,
   - zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
   - zmiany czasu wystąpień dyskutantów,
   - zarządzenie przerwy, zmiany porządku obrad,
   - odesłania projektu uchwały do komisji,
   - tajności głosowania.
3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady, po dopuszczeniu do dyskusji nie więcej niż dwóch głosów „za" i dwóch głosów „przeciwko" wnioskowi. Decyzja podejmowana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 56

1. Wnioski merytoryczne radny może składać tylko w odniesieniu do tematyki będącej aktualnie przemiotem obrad lub w punkcie „wolne wnioski".

2. Wnioski merytoryczne powinny zawierać jasno określony postulat oraz ewentualny sposób realizacji i wykonawcę.
3. Wnioski podlegają głosowaniu w trybie określonym w § 55 ust. 3.

§ 57

1. Po ogłoszeniu zamknięcia Sesji przez Przewodniczącego Rada jest związana podjętymi na tej sesji uchwałami.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 58

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad Rady, po zakończeniu Sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 59

1. Z przebiegu każdej Sesji Rady pracownik Urzędu Gminy sporządza protokół, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg Sesji protokołuje się.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
4. Odpis protokołu wraz z kopiami doręcza się najpóźniej w ciągu 10 dni od zakończenia Sesji Zarządowi, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym Gminy, które są nim zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
5. Protokół z Sesji wykłada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz na każdej następnej Sesji.
6. W trakcie obrad, lecz nie później niż na następnej Sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.
7. Jeżeli wniosek określony w ust. 6 nie zostanie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady.

Obsługę Sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów, itp.) sprawuje pracownik Gminy.

§ 60

1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
   1) numer, datę i miejsce obradowania Sesji Rady, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obradom i protokolanta,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
   4) uchwalony porządek obrad,
   5) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
   6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów ważnie oddanych głosów tj. „za", „przeciw" i „wstrzymujących się",
   7) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół,
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznacza rok kalendarzowy.

§ 61

1. Rada może odbywać wspólne Sesje z innymi radami, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną Sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad.
3. Zawiadomienia o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący zainteresowanych rad.
4. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmnie połowa radnych z każdej rady.
5. Koszty wspólnej sesji ponoszą w równych częściach gminy biorące udział we wspólnej sesji, chyba, że radni biorący udział we wspólnej sesji postanowią inaczej.
6. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów obrad rad, które biorą udział w sesji.

## VI. UCHWAŁY I INNE AKTY RADY

§ 62

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na Sesji podejmując uchwały.
2. W sprawach w których Rada nie realizuje swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych, może wyrazić swoje stanowisko. Stanowisko Rady nie rodzi żadnych skutków prawnych.
3. Uchwały z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się jedynie w protokole Sesji są odrębnymi dokumentami. W uchwałach Rada ustala sposoby rozwiązywania zagadnień lub zajmuje stanowisko w sprawach będących przedmiotem obrad.

§ 63

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym jego proponowaną treść w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził zastrzeżeń i wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje głosowaniu zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 64

1. W głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów podejmowane są uchwały.
2. Głosowanie tajne odbywa się po przegłosowaniu wniosku formalnego w tej sprawie, a także w przypadkach wskazanych przez ustawy.
3. W przypadkach wskazanych w ustawach uchwały podejmowane są bezwzględną lub kwalifikowaną większością głosów.
4. Na wniosek co najmniej sześciu radnych może odbyć się głosowanie imienne.

§ 65

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za", „przeciwko" i „wstrzymujące się".
2. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.
3. Głosowanie imienne odbywa się poprzez użycie kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem. Lista osób głosujących „za", „przeciwko" i „wstrzymujących się" jest załącznikiem do protokołu Sesji (z zaznaczeniem do którego punktu obrad się odnosi).
3. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, które są ponumerowane, ostemplowane pieczęcią Rady, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami.

§ 66

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.
2. Głosowanie imienne i tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na Sesji spośród radnych.
   Komisja skrutacyjna składa się z przewodniczącego i co najmniej dwóch członków.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół głosowania podając jego wynik.
5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosami stanowią załącznik do protokołu obrad Sesji.

§ 67

1. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw", przy czym nie bierze się pod uwagę głosów „wstrzymujących się".
2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że liczba głosów „za" jest co najmniej o jeden głos większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tj. „przeciw" i „wstrzymujących się".
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 68

1. Z wnioskiem o podjęcie uchwały przez Radę mogą wystąpić:
   1) Zarząd,
   2) komisje Rady,
   3) kluby radnych,
   4) radni w liczbie nie mniejszej niż 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Projekt uchwały zredagowany zgodnie z zasadami określonymi w § 69 ust. 1 Statutu powinien być przekazany na piśmie do pracownika obsługującego obsługę Rady Gminy w celu umieszczenia odpowiedniego punktu w porządku obrad. Przewodniczący ma obowiązek przekazać projekt uchwały do odpowiedniej komisji Rady oraz do Zarządu w celu uzyskania opinii.
3. W przypadku zgłoszenia wniosku o rozszerzenie porządku obrad w celu podjęcia uchwały, której projekt nie został zgłoszony w trybie określonym w ust. 2 radny bądź Wójt może wnieść o odesłanie go w celu zaopiniowania. Wniosek taki Przewodniczący poddaje pod głosowanie. Odrzucenie przez Radę wniosku o odesłanie w celu zaopiniowania oznacza zgodę Rady o rozszerzenie porządku obrad.

§ 69

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
   1) datę i tytuł,
   2) podstawę prawną lub faktyczną,
   3) dokładną merytoryczną treść uchwały,
   4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
   5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania,
   6) przepisy przejściowe i derogacyjne, o ile zachodzi taka potrzeba,
   7) nadto inne elementy w razie konieczności np. opisową treść uchwały, wskazanie adresatów, zawieszenia wykonania, uzasadnienie,
2. Uchwały numeruje się uwzględniając: numer Sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.
3. Uchwałę Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
4. W przypadku gdy obradom przewodniczy radny, który nie jest Przewodniczącym czy Zastępcą Przewodniczącego Rady uchwały podpisuje przewodniczący obrad.

§ 70

1. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami Sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i wiadomości zależnie od ich treści.

§ 71

1. W ciągu siedmiu dni od podjęcia uchwały Wójt przedkłada ją Wojewodzie Tarnobrzeskiemu.
2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzieleniu lub nieudzieleniu Zarządowi absolutorium Wójt przedkłada w terminie określonym w ust. 1 art. 90 ustawy o samorządzie terytorialnym regionalnej izbie obrachunkowej.

## VII. ORGANY WYKONAWCZE I ZARZĄDZAJĄCE GMINY

§ 72

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd wybierany przez Radę spośród radnych lub spoza składu Rady w terminie sześciu miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. W skład Zarządu wchodzą: Wójt, Zastępca Wójta oraz pozostali członkowie w liczbie trzech osób.
3. Przewodniczącym Zarządu jest Wójt.
4. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 73

1. Rada wybiera Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu, Rada wybiera na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 74

1. Odwołanie Zarządu może nastąpić:
   1) w przypadku nieudzielenia Zarządowi absolutorium,
   2) na pisemny i uzasadniony wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady (z wyjątkiem Wójta)
2. Uchwała o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
3. Rada może rozpoznać sprawę odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia mu absolutorium na Sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie czternastu dni od podjęcia uchwały o nieudzieleniu absolutorium, po uprzednim zapoznaniu się z opiniami Komisji Rewizyjnej i regionalnej izby obrachunkowej oraz z uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu.
4. Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Odwołanie Zarządu w sytuacji określonej w ust. 1 pkt 2 może nastąpić po zaopiniowaniu wniosku przez właściwą Komisję Rewizyjną przy odpowiednim zastosowaniu trybu określonego w ust. 3.

§ 75

1. Rada może odwołać Wójta większością 2/3 ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym na pisemny i uzasadniony wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Wniosek określony w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję tj. komisję gospodarki finansowej, rolnictwa i rozwoju gospodarczego i komisję rewizyjną.
3. Sprawa odwołania Wójta nie może być rozpatrywana wcześniej niż na Sesji zwołanej po upływie czternastu dni od Sesji na której postawiono wniosek o odwołanie Wójta. Przed przystąpieniem do głosowania Rada powinna wysłuchać Wójta.
4. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
5. Rada może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

§ 76

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu lub Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek w tej sprawie nie może być zgłoszony wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy od poprzedniego głosowania.
2. W przypadku odwołania Zarządu Rada wybiera nowy Zarząd w ciągu jednego miesiąca.
3. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 77

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie określonym w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływem okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 78

Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 79

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady oraz zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. W realizacji zadań własnych Gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie.
3. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
   2) określanie sposobu wykonania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) wykonywanie budżetu,
   5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   6) wykonywanie zadań zleconych Gminie przez ustawy.

§ 80

1. Członkowie Zarządu są zobowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
3. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

§ 81

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeb. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt lub jego Zastępca, w razie nieobecności Wójta.
3. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zarządu.
4. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
5. Decyzje wydawane przez Zarząd Gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
6. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania: Skarbnik Gminy oraz Sekretarz Gminy. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie także inne osoby.

§ 82

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w Zakresie Zarządu majątkiem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik) z zastrzeżeniem przepisów ust. 2-4.
2. Wójt jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z realizacją bieżącej działalności Gminy, jeżeli Zarząd udzieli mu takiego upoważnienia.
3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik może odmówić kontrasygnaty, lecz na pisemne zlecenie zwierzchnika jest obowiązany kontrasygnować oświadczenie woli, zawiadamiając równocześnie o odmowie Radę oraz regionalną izbę obrachunkową.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy, nie posiadających osobowości prawnej działają jednososobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

## VIII. WÓJT, ZASTĘPCA WÓJTA, ICH ZADANIA

§ 83

1. Wójt jako przewodniczący Zarządu organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
   1) przewodniczenie i organizowanie pracy Zarządu,
   2) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy,
   3) ogłaszanie budżetu Gminy i sprawozdania z jego wykonania,
   4) wydawanie Sekretarzowi poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw Gminy,
   5) przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,
   6) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
   7) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy,
   8) reprezentowanie Gminy na zewnątrz,
   9) podejmowanie czynności należących do kompetencji Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
   10) wydawanie decyzji indywidualnych z zakresu administracji publicznej,
   11) realizacji uchwał Zarządu.

§ 84

1. Zastępca Wójta zastępuje Wójta w przypadku jego nieobecności.
2. Wójt może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu Gminy do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych.

§ 85

Wójt wykonuje następujące uprawnienia wobec pracowników samorządowych:
1) nawiązuje stosunek pracy z pracownikami powołanymi aktem powołania i ustala dla nich wynagrodzenie,
2) zawiera umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi,,
3) rozpatruje odwołania od nałożonych na pracowników samorządowych kar porządkowych.

§ 86

1. Sekretarz Gminy:
   1) kieruje Urzędem Gminy w imieniu Wójta,
   2) prowadzi sprawy Gminy w zakresie ustalonym, przez Zarząd, kierując się wskazówkami i poleceniami Wójta,
2. Skarbnik Gminy:
   1) prowadzi rachunkowość i gospodarkę finansową Gminy oraz sprawuje finansową kontrolę wewnętrzną i w jednostkach organizacyjnych Gminy.

## IX ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY

§ 87

1. Na podstawie wyboru pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy uchwałą Rady jest Wójt i członkowie Zarządu Gminy.

2. Nawiązanie stosunku pracy z osobami wymienionymi w ust. 1 następuje w chwili wyboru przez Radę.
3. Wójt i członkowie Zarządu otrzymują wynagrodzenie ustalone przez Radę, zgodnie z zasadami ustalonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów.

§ 88

1. W Urzędzie Gminy zatrudniani są w ramach stosunku pracy:
   1) na podstawie powołania Sekretarz i Skarbnik Gminy pełniący funkcję Głównego Księgowego (powołanie przez Radę na wniosek Wójta),
   2) na podstawie umowy o pracę pozostali pracownicy.
   3) Wójt wykonuje obowiązki kierownika zakładu wobec pracowników samorządowych oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych (z zastrzeżeniem § 79 ust. 3 pkt 5 Statutu).

## X. MIENIE GMINNE, GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 89

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy oraz mienie innych komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.
2. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej Gminy stanowią część majątku Gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej.
3. Działalność jednostek organizacyjnych w ust. 2 jest finansowana z budżetu Gminy.
4. Do jednostek pozostających w strukturze organizacyjnej Gminy należą:
   1)Ośrodek Pomocy Społecznej,
   2)Gminny Zespół Obsługi Szkół.
5. Rada uchwala statuty jednostek organizacyjnych określonych w ust. 2 chyba, że inaczej stanowią przepisy szczególne.
6. Kierownicy jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 2 działają jednoosobowo w granicach pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek udzielonego przez Zarząd.
7. Do jednostek powiązanych poprzez finansowanie działalności z budżetu Gminy należą:
   1) Jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej:
      a) w Pielaszowie
      b) w Darominie
      c) w Tułkowicach
      d) w Wilczycach
      e) w Radoszkach
      f) w Wysiadłowie
      g) w Łukawie
      h) w Przezwodach
      i) w Pęczynach
   2) Ludowy Zespół Sportowy „Huragan" w Wilczycach.

§ 90

1. W celu realizacji swych zadań Gmina może tworzyć inne wyspecjalizowane jednostki wyodrębnione prawnie, w tym przedsiębiorstwa i spółki.
2. Relacje między Gminą, a innymi komunalnymi osobami prawnymi określają statuty tych osób prawnych.

§ 91

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy zwanego dalej budżetem.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

§ 92

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady.
2. Projekt wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie najpóźniej do piętnastego listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany przez Radę Gminy do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Gminy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Gminy.
5. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.
6. Zarząd informuje mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych.
7. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Zarząd.

§ 93

1. Dochodami Gminy są:
   1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gmin,
   2) dochody z majątku Gminy,
   3) subwencja ogólna z budżetu państwa.
2. Dochodami Gminy mogą być:
   1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz dofinansowanie zadań własnych,
   2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
   3) spadki, zapisy i darowizny,
   4) inne dochody.

§ 94

1. Uchwały Rady i Zarządu dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów z których zostaną zrealizowane.
2. Uchwały określone w ust. 1 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu Gminy.

## XI. ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA REFERENDUM

§ 95

1. Referendum może być przeprowadzone w każdej ważnej dla Gminy sprawie. Referendum jest ważne jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.
2. Wyłącznie w drodze referendum mogą być podejmowane rozstrzygnięcia w sprawach:
   1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
   2) odwołania Rady przed upływem kadencji.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców uprawnionych do głosowania na zasadach określonych w paragrafie 95 ust. 1, nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.

§ 96

1. Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytania na urzędowej karcie głosowania.
2. W referendum mogą brać udział wyłącznie osoby mające czynne prawo wyborcze do Rady.
3. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej pod głosowanie oddano więcej niż połowę ważnych głosów.

§ 97

Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§ 98

1. Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu Gminy.
2. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa z dnia 11 października 1991 roku – referendum gminne (Dz. U. z 1991 r. Nr 110, poz. 473, z 1995 roku Nr 124, poz. 601).

XII. ZASADY TWORZENIA JEDNOSTEK POMOCNICZYCH

§ 99

1. Sołectwa tworzy się, znosi, dzieli i łączy w Gminie w drodze uchwały Rady.
2. Przy podejmowaniu uchwał, o których mowa w ust. 1 uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.
3. Rada podejmuje uchwałę w tym zakresie:
   1) z własnej inicjatywy po konsultacjach z mieszkańcami,
   2) z inicjatywy mieszkańców, tj. na wniosek co najmniej 1/5 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania w zainteresowanych sołectwach, wyrażonej w trybie określonym w statucie sołectwa.
   3) Rada w przypadku określonym w ust. 3 pkt 1 podejmuje w pierwszej kolejności uchwałę o zamiarze dokonania zmiany określając:
      1) zakres proponowanych zmian,
      2) czas trwania konsultacji z mieszkańcami zainteresowanych sołectw, nie krótszy niż jeden miesiąc,
      3) sposób przedstawiania wniosków przez mieszkańców i organy sołectwa.
4. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla Rady.
5. Uchwała o zamiarze dokonania zmiany granic sołectwa winna być wyłożona przez okres konsultacji w Urzędzie Gminy w celu umożliwienia mieszkańcom Gminy zgłaszania uwag i wniosków.

§ 100

Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectw i ich organów określają odrębne statuty uchwalane przez Radę.

§ 101

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a wykonawczym sołtys. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.
2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
3. Szczegółowe zasady wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwołania określa statut sołectwa.
4. W sprawach dotyczących sołectwa (np. uchwalenia, zmiany statutu, zmiany granic sołectwa) udział sołtysa, przewodniczącego organu wykonawczego w pracach Rady jest obowiązkowy.

§ 102

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła.
2. Sołectwa w ramach zarządu przysługującym im mienia mogą:
   1) wskazywać osoby najemców lub dzierżawców mienia na okres do trzech lat,
   2) wnioskować o dokonanie sprzedaży mienia,
   3) wskazywać cele, na które winny być przeznaczone środki finansowe, których źródłem jest mienie sołectwa,
   4) występować w charakterze strony w postępowaniu sądowym lub administracyjnym w sprawach dotyczących mienia sołeckiego.
3. Bez zgody zebrania wiejskiego Rada nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia.

XIII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 103

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74) oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.

---

## POZ. 112
## UCHWAŁA Nr XII/73/96
## Rady Gminy w Batorzu
## z dnia 19 marca 1996 roku
## w sprawie ustalenia wysokości stawki czynszu najmu za lokale mieszkalne

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95 z późn. zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkalnych (Dz. U. Nr 105 poz. 509) Rada Gminy w Batorzu

**postanawia,** co następuje:

§ 1

Ustala się stawkę czynszu najmu za lokale mieszkalne z wyłączeniem lokali socjalnych w wysokości
– 0,90 zł za 1 m kw. powierzchni użytkowej miesięcznie.

§ 2

1. Obniża się stawkę najmu określonego w § 1 z uwzględnieniem następujących czynników:
   a) za mieszkanie położone w budynku przeznaczonym do rozbiórki o 25%
   b) za mieszkanie z kuchnią bez pośredniego oświetlenia o 10%
   c) za mieszkanie w budynku, którego wiek przekracza 30 lat o 20%
   d) jeżeli przedmiotem najmu jest cały budynek mieszkalny i najemca zobowiązuje się do wykonania remontów bieżących i kapitalnych o 20%
2. W przypadku wystąpienia kilku czynników obniżenia stawki określonych w punkcie 1 obniżenie nastąpić może nie więcej niż z tytułu 2 czynników o 35%
3. Najemca traci prawo do obniżki, o której mowa w ust. 1 lit. „d” jeżeli nie wykona remontu w ustalonym terminie.

§ 3

Obniża się również stawkę czynszu najmu określoną w § 1 z uwzględnieniem następujących czynników:
1. wszystkie urządzenia bez c.o. - 10%
2. wszystkie urządzenia bez w.c. i łazienki - 10%
3. bez c.o.w.c. i łazienki - 20%
4. bez żadnych urządzeń - 30%

§ 4

Przez powierzchnię użytkową, za którą naliczany będzie czynsz najmu w rozumieniu niniejszej uchwały uważa się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w tym lokalu bez względu na ich przeznaczenie i sposób użytkowania tj. pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alków, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnym i gospodarczym potrzebom najemcy. Nie uważa się za powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego, powierzchni balkonów, tarasów, loggi, szaf i schowków w ścianach, strychów, piwnic, komórek gospodarczych straży.

§ 5

Stawki dzierżawy strychów, piwnic, komórek gospodarczych i garaży Rada ustali odrębną uchwałą.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

**PRZEWODNICZĄCY**
*Tadeusz Krawczyk*

# POZ. 113
# UCHWAŁA Nr XVI/87/96
# Rady Gminy w Baćkowicach
# z 27 marca 1996 r.
## w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne

Na podstawie art. 4 i 26 ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 105, poz. 509) oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku) Rada Gminy Baćkowice

**uchwala,** co następuje:

§ 1

1. Ustala się następujące stawki bazowe czynszu regulowanego za 1 m kw. powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego dla całej gminy w wysokości 0,42 zł.
2. Przez powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego w rozumieniu uchwały uważa się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w tym lokalu bez względu na ich przeznaczenie i sposób używania tj. pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alków,hali, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnym i gospodarczych potrzebom najemcy. Nie uważa się za powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego powierzchni balkonów, tarasów, loggi, antresol, szaf i schowków w ścianach, pralni, suszarni, strychów, piwnic i komórek gospodarczych. Wielkość powierzchni użytkowej lokalu ustala się na podstawie obmiaru w świetle wyprawionych przegród pionowych (ściany) przy zachowaniu innych zasad obmiaru powierzchni budynku określonych we właściwej Polskiej Normie.

§ 2

Wysokość czynszu określa się wg załącznika do uchwały.

§ 3

Zarządcy budynków zobowiązani są w terminie do dnia 30 kwietnia 1996 r. dokonać wypowiedzenia wysokości czynszu najmu z zachowaniem terminów wypowiedzenia wynikających z przepisów ustawy o najmie lokali i dodatkach mieszkaniowych w sposób gwarantujący obowiązywanie nowych stawek czynszu, o których mowa w uchwale od 1 lipca 1996 r.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy, oraz Zarządcom budynków, w których obowiązują stawki czynszu regulowanego.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem niniejszej uchwały sprawuje Komisja Gospodarcza Rady Gminy.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 1996 r. za wyjątkiem § 3, który wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**PRZEWODNICZĄCY**
***Stanisław Frejlich***

# POZ. 114
# UCHWAŁA Nr XVII/92/1996
# Rady Miejskiej w Ćmielowie
# z 28 marca 1996 r.
## w sprawie dokonania I Zmiany w Miejscowym Uszczegółowionym Planie Ogólnym Zagospodarowania Przestrzennego Miasta Ćmielowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. nr 13 poz. 74 z 1996 r.), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89 poz. 415 z 1994 r.) Rada Miejska w Ćmielowie

**uchwala,** co następuje:

§ 1

1. Dokonać zmianę w Miejscowym Uszczegółowionym Planie Ogólnym Zagospodarowania Przestrzennego Miasta Ćmielowa zatwierdzonym Uchwałą Rady Miasta i Gminy w Ćmielowie z dnia 29 października 1992 r. Nr XXI/126/92, ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego Nr.

1) Wprowadza się zmianę w tekście ustaleń realizacyjnych ogólnych ustępu Infrastruktura Techniczna (str. 5 pkt 3.5 tekstu podstawowego). Dla ustępu powyższego ustala się następujące brzmienie:

**Gazyfikacja.** Przyjmuje się pełne uzbrojenie całości terenu. Miasto Ćmielów posiada program gazyfikacji. Dokumentację wykonawczą opracowuje się na bieżąco.

**Wodociągi.** Opracowany jest program ogólny zwodociągowania, zaopatrzenia w wodę miasta poprzez wodociągi uliczne.
Plan uwzględnił przyjęte rozwiązania i zabezpiecza tereny dla urządzeń technicznych tych rozwiązań.

**Odprowadzanie i unieszkodliwianie ścieków.**
W zakresie odprowadzania i unieszkodliwiania ścieków podstawowym zadaniem jest wybudowanie oczyszczalni ścieków. Projektowana w zmianie planu lokalizacja oczyszczalni znacznie zbliżona w stosunku do ustaleń uszczegółowionego planu zagospodarowania przestrzennego miasta stwarza realną możliwość realizacji tej inwestycji.
Przewiduje się realizację mechaniczno-biologicznej oczyszczalni ścieków o przepustowości w I etapie 500 $m^3$/d z możliwością rozbudowy do 1200 $m^3$/d. Projektuje się skanalizowanie miejscowości w układzie grawitacyjno-pompowym, nawiązującym ściśle do naturalnych spadków terenu w kierunku lokalnych cieków wodnych dopływów rzeki Kamiennej. Kanały ściekowe nie będą lokalizowane w drodze krajowej 1 Kzt 1/2, oraz w dolinie rzeki Kamiennej.
Ścieki z zachodniej części m. Ćmielowa będą odprowadzane do pompowni ścieków P1 do realizacji w I etapie – o wydajności 16 l/sek, która przetłoczy je rurociągiem o 200 do kanalizacji. Ta część miasta obsługiwana będzie pompownią P2 o wydajności docelowej 32 l/sek która przetłoczy ścieki rurociągiem o 300 bezpośrednio na teren oczyszczalni ścieków.
Szczegółowa lokalizacja pompowni ścieków P1 i P2 realizowana w formie żelbetowej studni podziemnej wyposażonej w zatapialne pompy dział. automatycznie wynikać będzie z ust. opracowywanego projektu technicznego. Kanały ściekowe średnicy o 0,20 do o 0,30 m. Rozwiązanie projektowe oczyszczalni ścieków przedłożyć należy do uzgodnienia Wojewodzie. O przygotowaniu obiektu do uruchomienia powiadomić Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska.

**Elektroenergetyka.** Plan nie przewiduje nowych rozwiązań. Istniejący układ sieci energetycznych i jego rozbudowa w miarę narastania zabudowy mają pełne zabezpieczenie. Oczyszczalnia ścieków zasilana będzie w energię elektryczną z projektowanej stacji trafo typu dwutransformatorowej z transformatorami dobranymi do obciążenia. Projektowana stacja zasilana będzie linią napowietrzno-kablową z linii magistralnej 15 kV. „Ożarów – Ostrowiec".

**Telekomunikacja.** Przez teren Ćmielowa przebiega telekomunikacyjna linia kablowa dalekosiężna TDK oraz linia kablowa światłowodowa OKD w paśmie drogi „Ostrowiec Św – Ożarów" – Zaopatrzenie ludności w stacje telefoniczne wymaga szczegółowych opracowań branżowych.
Celem uniknięcia lub zminimalizowania kolizji z istniejącymi urządzeniami infrastruktury technicznej – projekty techniczne budowy nowych urządzeń sieciowych należy uzgodnić ze wszystkimi dysponentami sieci.

2) W tekście planu str. 27 – Bilans terenu wprowadza się zmianę w punktach: 5, 8, 15.

| Dotychczasowe ustalenia | Nowe ustalenia |
|---|---|
| 5.<br>Skład i bazy<br>9,25 ha | 5.<br>Skład i bazy<br>7,70 ha |
| 8.<br>Oczyszczalnia ścieków<br>(dwie alternatywy)<br>4,94 ha | 8.<br>Oczyszczalnia ścieków<br>1,55 ha |
| 15.<br>Tereny orne, sady, łąki i pastwiska<br>688,88 ha | 15.<br>Tereny orne, sady, łąki i pastwiska<br>693,82 ha |

11. Określa się stawkę procentową wzrostu wartości nieruchomości dotyczącą terenów wyznaczonych I Zmianą Miejscowego Uszczegółowionego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Miasta Ćmielowa w wysokości 0 % wzrostu wartości nieruchomości.

4) Ustalenia realizacyjne szczegółowe

| Dotychczasowe ustalenia | Nowe ustalenia |
|---|---|
| **1.128.PSB – pow. 9.25 ha**<br>Tereny istniejącej SKR. Rozbudowa dla celów przemysłu, składów i produkcji materiałów budowlanych. Kategorie uciążliwości od UI do UIV, pod warunkiem że strefa uciążliwości nie przekroczy linii rozgraniczających ulic Gw. Ludowej i Skały, natomiast od strony zachodniej z naniesioną strefą 100 m. od granic wyznaczonego terenu. Każdorazowo lokalizacja wymaga uzgodnienia ze służbą ochrony środowiska oraz służbą sanitarną. | **1.128.PSB – pow. 7.70 ha**<br>Teren obsługi rolnictwa z dopuszczeniem lokalizacji składów, baz, magazynów, zakładów produkcji materiałów budowlanych oraz drobnych zakładów przemysłowych. Uciążliwość obiektów winna zawierać się w granicach własności. Każdorazowa lokalizacja wymaga uzgodnienia ze służbą ochrony środowiska oraz służbą sanitarną.<br>**1.219 NO – pow. 1,55 ha**<br>Teren technicznej obsługi komunalnej. Projektowana oczyszczalnia ścieków. Dojazd z drogi 26 KI 1/2. Zasilanie w energię elektryczną z proj. stacji transformatorowej wg warunków wydanych przez Rejon Energetyczny. Zaopatrzenie w gaz i wodę wg warunków uzyskanych od dysponentów sieci. Techonologia oczyszczalni winna zapewniać ograniczenie uciążliwości w granicach działki. Teren oczyszczalni należy zagospodarować zielenią izolacyjną. |
| **1.154.NO – pow. 3.74 ha**<br>II-ga alternatywa lokalizacji oczyszczalni ścieków. Zdaniem projektantów korzystniejsza w lokalizacji.<br>**1.169.RZ – pow. 6.00 ha**<br>Tereny łąk i pastwisk.<br>**1.170.RZ – pow. 3.75 ha**<br>Tereny łąk i pastwisk | **1.220.RZ – pow. 13.49 ha**<br>Tereny łąk i pastwisk. |
| **1.131.NO – pow. 1.20 ha**<br>Lokalizacja oczyszczalni ścieków, alternatywa I-sza, strefę uciążliwości określono na 300 m. Dopuszcza się możliwość ograniczenia strefy, jeżeli wyniknie ona z przyjętych rozwiązań technologicznych.<br>**1.188.B.RZ. – pow. 4.00 ha**<br>Łąki i pastwiska. | **1.221.RZ – pow. 5.20 ha**<br>Tereny łąk i pastwisk |

5) Przedmiot uchwalenia zmiany planu obejmuje rysunek planu stanowiący załącznik Nr 1 w skali 1 : 2000 stanowiący integralną część niniejszej uchwały.
Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłaty za wzrost wartości nieruchomości objętej I zmianą w wysokości 0 % wzrostu wartości nieruchomości.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszej uchwały powierza się Komisji d/s Rozwoju Gospodarczego, Budżetu i Finansów, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzedowym Województwa Tarnobrzeskiego i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Ćmielowie.

**PRZEWODNICZĄCY**
***mgr Marian Gierczak***

# POZ. 115
# ZARZĄDZENIE NR 59
## Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Tarnobrzegu
## z dnia 29 kwietnia 1996 roku
## w sprawie ogłoszenia obwieszczenia o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Nowej Dębie w okręgu wyborczym nr 4.

Na podstawie art. 102 ust. 5 i 111 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz. U. z 1996 Nr 17, poz. 85)

**zarządzam:**

§ 1

Ogłosić w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego obwieszczenie o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Nowej Dębie w okręgu wyborczym nr 4.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Delegatury Wojewódzkiej Krajowego Biura Wyborczego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WOJEWÓDZKI KOMISARZWYBORCZY**
***mgr Ryszard Bryk***

---

# POZ. 116
# OBWIESZCZENIE
## Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Tarnobrzegu
## z dnia 29 kwietnia 1996 roku
## o podaniu do publicznej wiadomości wyników głosowania i wyników wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Nowej Dębie

Na podstawie art. 102 ust. 5 i 111 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku - Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 17, poz. 85) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Nowej Dębie.

1. Wybory przeprowadzono w okręgu wyborczym nr 4.
2. Wyniki głosowania:

| | |
|---|---|
| a) osób uprawnionych do głosowania | 528 |
| b) oddanych głosów | 77 |
| c) głosów nieważnych | 0 |
| d) głosów ważnych | 77 |
| w tym | |
| e) głosów ważnych bez dokonania wyboru | 0 |

f) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych

| | |
|---|---|
| 1) Kapusta Antoni Piotr | 24 |
| 2) Pręga Stanisław | 9 |
| 3) Warchoł Tadeusz | 4 |
| 4) Zimnicki Tomasz Ryszard | 23 |
| 5) Zwoliński Robert | 17 |

**W wyniku wyborów radnym został**

**Kapusta Antoni Piotr**

**WOJEWÓDZKI KOMISARZ WYBORCZY**
***(-) Ryszard Bryk***

WYDAWCA: Wojewoda Tarnobrzeski. REDAKCJA: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego, 39-400 Tarnobrzeg, ul. Kościuszki 32, tel. 22-15-95 w. 216. REDAKTOR NACZELNY: Urszula Bidas. KOLPORTAŻ: Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego, 39-400 Tarnobrzeg, ul. Mickiewicza 7. DRUKOWANO z polecenia Wojewody Tarnobrzeskiego z dnia 30 kwietnia 1996 r. w Dziale Usług Poligraficznych Wydawnictwa Samorządowego sp. z o.o. w Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 4a, tel. 22-52-40, fax 22-87-77.

**Cena det.:** 17,55 zł (175 500 zł). **Cena hurt.:** 14,63 zł (146 300 zł)